Vubis Smart 2.3

Notes de version

Mars 2005

Copyright 2005 Geac

Tous droits réservés. Toute reproduction de cet ouvrage (sans la permission écrite de Geac France), même partielle, et quel qu'en soit le mode, est formellement interdite et constitue une contrefaçon passible des peines prévues par les textes en vigueur et notamment par la loi du 11.03.57 sur la protection des droits d'auteur.

Malgré le plus grand soin apporté à sa rédaction, Geac décline toute responsabilité en cas de préjudice résultant de l'utilisation du présent document.

Référence : G:\VubisSmart\Version2_3\Notes de release FRA\Release notes.doc

Historique des révisions

Qui	Quand	Pourquoi
PAP	Mars 2005	Création
ES	Mars 2005	Mise à jour

TABLE DES MATIERES

1 INTRODUCTION 10

1.1 VUBIS SMART – VERSION 2.3 11
1.1.1 Introduction 11
1.2 CONTENU ET FONCTIONNALITES DE CES NOTES DE VERSION 13
1.3 POINTS ESSENTIELS 14
1.4 DOCUMENTATION 15
1.5 STRUCTURE DES AFOS / TABLEAU DE REFERENCES 16
1.5.1 Introduction 16
1.5.2 Structure des AFOs 17

2 GENERALITES 30

2.2 LANGUES ET JEU DE CARACTERES 33
2.2.1 Langues 33
2.2.2 Unicode 33
2.3 MODIFICATIONS DE L'ASSISTANT DE MISE A JOUR 34
2.3.1 Modifications de la procédure de mise à jour - introduction 34
2.3.2 Traitement des erreurs dans l'assistant de mise à jour 34
2.3.3 Reprendre la mise à jour 34
2.4 VUBIS SMART DANS UN ENVIRONNEMENT TERMINAL SERVEUR 35
2.4.1 Introduction 35
2.4.2 Établissement d'une connexion (Login) 35
2.5 DIVERSES AMELIORATIONS 36
2.5.1 Introduction 36
2.5.2 Client version 4.85 36
2.5.3 Saisie des caractères tilde et accent circonflexe 36
2.5.4 Formatage du retour à la ligne dans les zones des notices 37

3 CATALOGAGE 38

3.1 GESTION DES DOCUMENTS 39
3.1.1 Introduction 39
3.1.2 Modification de l'enregistrement des données d'exemplaires 39
3.1.2.1 Information de Localisation 39
3.1.2.2 Fonction d'administration de sous-localisation 40
3.1.2.3 Zones ajoutées aux données d'exemplaires 40
3.1.3 Gestion des exemplaires 41
3.1.3.1 Gestion via une recherche bibliographique et les nouvelles icônes Ajouter/Afficher exemplaires 41
3.1.3.2 Gestion via une recherche bibliographique et une sélection de la cote de rangement 45
3.2 DESCRIPTION DES CHANGEMENTS D'AFO 47
3.2.1.1 AFO 111/211/321 – Catalogage 48
3.2.1.2 AFO 122 – Liste des documents élagués 48
3.2.1.3 AFO 123 – Modifications globales d'exemplaires 48
3.2.1.4 AFO 124 – Modification information exemplaire d'un document 51
3.2.1.5 AFO 125 – Générer automatiquement des cotes de rangement 51
3.2.1.6 AFO 126 – Imprimer étiquettes pour cote de rangement 52
3.2.1.7 AFO 141 – Gestion STI 53
3.2.1.8 Indexation des cotes 53
3.2.1.9 AFO 211 – Introduire des commandes 53

3.2.1.10 AFO 311 – Module périodiques – réception des numéros 54
3.2.1.11 AFO 321 – Gestion des abonnements 54
3.2.1.12 AFO 411 – Prêts 54
3.2.1.13 AFO 412 – Retours 55
3.2.1.14 AFO 413 – Prolongations 55
3.2.1.15 AFO 421 – Réservations 55
3.2.1.16 AFO 423 – Gestion des documents 55
3.2.1.17 AFO 46x – Déplacements de documents 55
3.2.1.18 AFO 469 – Paramètres de gestion des exemplaires (Nouvelle AFO) 56
3.3 PARAMETRES DE GESTION DES EXEMPLAIRES – AFO 469 57
3.3.1.1 Paramètres de définition 57
3.3.1.2 Données à saisir 60
3.3.1.3 Données à corriger 60
3.3.1.4 Données à afficher 60
3.3.1.5 Données à saisir dans les acquisitions 60
3.3.1.6 Liste d'autorités exemplaire 60
3.3.1.7 Affichage notes exemplaire 61
3.3.1.8 Algorithme de cote 62
3.3.1.9 Algorithme de cotes par défaut 64
3.4 CATALOGAGE DES DESCRIPTIONS ANALYTIQUES 65
3.4.1 Introduction 65
3.4.2 Les AFOs concernées 65
3.4.2.1 Gestion des modèles pour les documents (AFO 153) 65
3.4.2.2 Catalogage (AFO 111) 67
3.4.3 Ajouter une entrée analytique 69
3.4.4 Lier des notices analytiques existantes 71
3.4.5 Modifier une entrée analytique 74
3.4.6 Supprimer une entrée analytique 74
3.4.7 Tout supprimer 75
3.5 AUTRES FONCTIONNALITES DE CONTROLE DES AUTORITES 76
3.5.1 Introduction 76
3.5.2 Sélectionner une autorité pendant le catalogage 76
3.5.3 Option "Proche correspondances" pendant la recherche d'autorité en catalogage 77
3.6 COPIER DES ENREGISTREMENTS ENTRE BASE DE DONNEES 79
3.6.1 Introduction 79
3.6.2 Interface utilisateur 79
3.7 CATALOGUE COMMUN VIA LE PROTOCOLE VUBIS SMART 80
3.7.1 Introduction 80
3.7.2 Procédure 80
3.8 ECHANGE DE DONNEES ET CONVERSIONS 82
3.8.1 Introduction 82
3.8.2 Charger des données d'exemplaires avec le chargeur de notices 82
3.8.2.1 Introduction 82
3.8.3 Mappage des éléments 82
3.8.3.1 Exemple de conversion 86
3.8.3.2 Validation des données 87
3.8.4 Remarques 87
3.8.5 Chargement automatique avec le chargeur de notices 88
3.8.6 Améliorations dans le traitement des paniers avec le chargeur de notices 89

3.8.6.1 Introduction 89
3.8.6.2 Implémentation 89
3.8.6.3 Interface utilisateur 90
3.8.7 Nouveaux paramètres pour le chargeur de notices (import/export) 90
3.8.7.1 Introduction 90
3.8.7.2 Nombre de zones délimitées 90
3.8.7.3 Statut de modification de notice 91
3.8.7.4 Statut de suppression de notice 91
3.8.8 Exportation de données d'exemplaire 91
3.8.8.1 Introduction 91
3.8.8.2 Implémentation 91
3.8.8.3 Nouvelles options pour les profils import/export 92
3.8.8.4 Profils de conversion 92
3.8.9 Emploi de la sous-zone LNK dans les conversions 92
3.8.10 Emploi de caractères spéciaux dans les fonctions de conversion 93
3.8.11 Emploi de l'outil d'import / export pour l'échange de collections 93
3.9 DEFINITION DE FORMATS ET PARAMETRES ASSOCIES 94
3.9.1 Introduction 94
3.9.2 Implémentation du thésaurus UNIMARC (UTI) 94
3.9.2.1 Introduction 94
3.9.2.2 Options et limites à propos du format UNIMARC/A 94
3.9.2.3 Règles de réciprocité entre les relations d'après le format 95
3.9.2.4 Options pour les nouvelles relations (AFO 152 – Relations) 96
3.9.2.5 Nouvelles relations autorité définies dans l'AFO 152 98
3.9.2.6 Ponctuation et options de formulation pour affichage des références 99
3.10 AMELIORATIONS DE PERFORMANCES DANS L'INDEXATION 102
3.11 DIVERSES FONCTIONNALITES 103
3.11.1 Introduction 103
3.11.2 Suppression de ponctuations pour l'affichage des éléments dans les clients Vubis Smart et Web Opac 103
3.11.2.1 Introduction 103
3.11.2.2 Client Vubis Smart – éléments affichés 103
3.11.2.3 Web Opac – Grilles 104
3.11.3 AFO 111/113 – Option annulation dans la fenêtre d'enregistrements bloqués 104
3.11.4 AFO 111/3 – Editeur de notice est toujours disponible à partir de l'écran notice complète 104
3.11.5 AFO 153/4 – Option disponible Tri des (sous)zones 106
3.11.6 Indexation des restrictions de recherche 107

4 ACQUISITIONS 108

4.1 AIDE POUR LE PROCESSUS DE SELECTION 109
4.1.1 Introduction 109
4.1.2 Procédure 109
4.1.3 Import de notices bibliographiques 110
4.1.4 Dédoublonnage automatique de notices 111
4.1.5 Fournir les données de performance 112
4.1.6 Calcul de la valeur de performance 114
4.1.7 Installer les paramètres 114
4.2 CONTROLE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE 116

4.3 MODIFICATIONS BUDGETAIRES 118
4.3.1 Modifications dans l'écran de détail budgétaire 118
4.3.1.1 Champs ajoutés 118
4.3.1.2 Boutons ajoutés 118
4.3.1.3 Modification des champs existants 119
4.3.1.4 Valeurs par défaut pour nouveaux budgets 119
4.3.1.5 Suppression de budgets 119
4.3.1.6 Modification dans la procédure de création des budgets 120
4.4 GROUPES DE BUDGETS 121
4.4.1 Qu'est-ce qu'un groupe de budgets ? 121
4.4.2 Aperçu des groupes de budgets 121
4.4.3 Procédure 122
4.5 FIN D'EXERCICE (OPERATIONS GLOBALES SUR LES BUDGETS) MODIFICATIONS 123
4.6 DESTINATIONS ET CODES LIVRAISON 125
4.6.1 Introduction 125
4.6.2 Procédure 125
4.7 MODIFICATION DE L'ECRAN DE DETAIL DES COMMANDES 128
4.7.1 Introduction 128
4.7.2 Aperçu des changements 129
4.7.3 Modifications aux commandes partielles 131
4.8 MODIFICATION DES PARAMETRES DE CONTROLE DES ACQUISITIONS 133
4.8.1 Introduction 133
4.8.2 Format du numéro de commande 134
4.8.3 Initialisation du préfixe par défaut pour la recherche 135
4.8.4 Rappels 135
4.8.5 Générer une nouvelle page quand l'adresse de livraison change 136
4.8.6 Permettre la saisie manuelle des numéros de commande 137
4.9 SAISIE DE COMMANDE MULTI-TITRES 138
4.9.1 Introduction 138
4.9.2 Procédure 138
4.10 MODIFICATION DES BONS DE COMMANDE 143
4.10.1 AFO 271 – Mise en page 143
4.10.2 AFO 251 – Logique d'impression 143
4.10.3 AFO 253 – Logique d'impression 144
4.11 NOUVELLES AUTORISATIONS POUR LES ACQUISITIONS 144
4.12 CHANGEMENTS DIVERS 145

5 PRET 147

5.1 REVISION DES RESERVATIONS 148
5.1.1 Introduction 148
5.1.2 AFO 415 – Consulter/Annuler des réservations 148
5.1.2.1 Écran sommaire 148
5.1.2.2 Écran détail 150
5.1.2.3 Visualisation exemplaire 153
5.1.3 AFO 418 – Gestion des réservations 155
5.1.3.1 Menu 155
5.1.3.2 Réservations par usager 155
5.1.3.3 Modification/annulation 157
5.1.3.4 Gestion de la liste d'attente 158
5.1.3.5 Listes de retrait 158

5.1.4 AFO 421 – Réservations 160
5.1.5 AFO 422 – Listes de réservations 162
5.1.6 Changements divers 163
5.1.6.1 AFO 111 – Catalogage 163
5.1.6.2 AFO 141 – STI & Statistiques 164
5.1.6.3 AFO 411 – Prêts 164
5.1.6.4 Imprimer des bons de réservation 165
5.1.6.5 AFO 413 – Prolongations 166
5.1.6.6 AFO 423 – Gestion des documents 166
5.1.7 AFO 462/463 – Déplacement de documents 166
5.1.8 Annuler un réservation disponible pour le retrait ou qui n'a pas été retirée. 166
5.1.9 Traitement des réservations expirées 167
5.2 GESTION DES DOCUMENTS 168
5.3 EXEMPLAIRES A LA VOLEE 169
5.3.1 Introduction 169
5.3.2 Prêts 169
5.3.3 Paramètres pour exemplaires à la volée 171
5.3.4 Retours 173
5.3.5 Prolongations 174
5.3.6 Prêts – exemplaires à la volée 174
5.3.7 Catalogage 175
5.4 GESTION DES COLLECTIONS D'ECHANGE 176
5.4.1 Introduction 176
5.4.2 Profils 177
5.4.2.1 Profils de conversion (AFO 134) 177
5.4.2.2 Profils d'import/export (AFO 133) 177
5.4.3 Phase 1 – Créer une collection (bibliothèque qui envoie) 181
5.4.4 Phase 2 – Recevoir la collection : Import via AFO 131 186
5.4.5 Phase 4 – Réceptionner les exemplaires dans l'AFO 462/463 189
5.4.6 Statistiques avec STI (AFO 141) 190
5.4.7 Zone 852 193
5.4.8 Editer un profil de conversion (AFO 134) 194
5.4.9 Suppression autorisées et Modifications autorisées 195
5.5 CHANGEMENTS DIVERS 195
5.5.1 Introduction 195
5.5.2 Codes de paiement spécifiques en Anglais 195
5.5.3 Cartes additionnelles dans les données usager 196
5.5.3.1 Introduction 196
5.5.3.2 Procédure 196
5.5.3.3 Paramètres 198
5.5.4 Modifications aux valeurs par défaut dans AFO 462/463 199

6 WEB OPAC 200

6.1 WEB OPAC RESERVATIONS 201
6.1.1 Introduction 201
6.1.2 Procédure 201
6.1.3 Paramètres 204
6.1.3.1 Web Opac - Généralités 204
6.1.3.2 Web Opac – Paramètres pour l'interface usager 204
6.1.3.3 Paramètres pour le client Vubis Smart 205

6.1.4 Autres changements *205*
6.2 MON WEB OPAC – MODIFICATIONS 206
6.2.1 Introduction *206*
6.2.2 Menu principal *206*
6.2.3 Données générales de l'usager *207*
6.2.4 6.2.4 Ma sélection de périodiques *208*
6.2.5 Mes emprunts avec possibilité de prolongation *209*
6.2.6 Historique de prêt *210*
6.2.7 Mes dettes *210*
6.2.8 Mon historique financier *211*
6.2.9 Réservations *212*
6.3 BOBBY PROOF WEB OPAC 213
6.3.1 Description de la fonctionnalité *213*
6.3.2 Conséquences de la suppression des scripts Java *213*
6.4 PROFILS DSI (DIFFUSION SELECTIVE D'INFORMATIONS) 215
6.4.1 Introduction *215*
6.4.2 Options d'exportation *215*
6.4.3 Sortie vers un panier personnel *216*
6.4.4 Nouveau type de requête DSI *216*
6.4.5 Sauver vos modifications *217*
6.4.6 Modifications à la mise en page des écrans DSI *217*
6.4.7 Bouton Menu *219*
6.4.8 Requêtes DSI *219*
6.4.9 Créer un nouveau profil *219*
6.4.10 Changement divers *219*
6.5 AFFICHAGE DES COTES DE RANGEMENT 221
6.5.1 Introduction *221*
6.5.2 Algorithmes disponibles *221*
6.5.3 Comment sont définis les paramètres ? *222*
6.5.4 Affichage optionnel du statut d'acquisition *222*
6.5.5 Affichage de la dernière date de retour dans le détail des données d'exemplaires *222*
6.6 RECHERCHE SIMULTANEE DANS PLUSIEURS BASES DE DONNEES 223
6.6.1 Introduction *223*
6.6.2 Recherche dans plusieurs bases de données *223*
6.6.3 Étendue des résultats de recherche *224*
6.6.4 Paramètres dans les préférences *225*
6.7 CHANGEMENTS DIVERS ET AMELIORATIONS 228
6.7.1 Introduction *228*
6.7.2 Améliorations de la logique floue (Fuzzy logic) *228*
6.7.3 Amélioration pour rechercher par feuilletage des auteurs *228*
6.7.4 Affichage des natures d'ouvrage dans les listes abrégées de notices *228*
6.7.5 Nouvelle propriété "Largeur par défaut de l'image dans la fenêtre" sur l'écran de mise en page des Éléments *229*
6.7.6 Liens d'autorités dans le Web Opac *229*
6.7.7 Annulation des modifications dans les "Preferences" *230*
6.7.8 Gestion des graphiques à la place de textes *230*
6.7.9 Nouvelles possibilités pour afficher des enregistrements bibliographiques sous forme de listes *232*

7 RAPPORT ET STATISTIQUES 234

8 GESTION SYSTEME 235
8.1 SOMMAIRE 236
8.2 CHANGEMENTS DIVERS 237
8.2.1 Adresses des institutions et localisations 237
8.2.2 Nouvelle AFO pour la création de suggestions pour le Web Opac 237

1 Introduction

1.1 Vubis Smart – version 2.3

1.1.1 Introduction

La version 2.3 de Vubis Smart fait suite aux versions 1.3.03, 2.1, 2.1.01, 2.2 et 2.2.01. Elle apporte de nouvelles fonctionnalités comme :

- une nouvelle gestion des commandes,
- le support d'un format flexible pour les données bibliographiques,
- une nouvelle gestion des documents,
- une révision du module de réservations,
- un nouveau flux pour décrire les notices analytiques,
- des améliorations dans le contrôle des autorités dans le catalogage,
- diverses modifications dans le Web Opac comme les réservations, DSI et une compatibilité avec "booby proof",

Vu le nombre important de modifications dans cette version 2.3, elles sont présentées par module : catalogage, acquisitions et prêts.

Beaucoup de modifications dans le catalogage concernent la gestion des documents. Ceci inclut une nouvelle procédure pour la saisie des données de catalogage, une structure flexible, liée à un dictionnaire, pour les documents, la possibilité d'importer et d'exporter des données d'exemplaires avec la notice bibliographique.

Le générateur de rapport (STI) n'est plus limité à la sélection, le tri et l'impression mais s'est enrichi d'un composant statistique vous permettant de définir vos propres rapports statistiques en vous servant de la même interface. Bien que cette fonctionnalité fasse partie de la version 2.2 en tant que « version test », elle est à présent complètement fonctionnelle. Le nombre de fichiers et de zones disponibles dans le module STI s'est accru et inclut la majorité des fichiers de transaction du prêt.

Dans l'ensemble, les fonctionnalités les plus importantes sont :

- Dans le catalogage : la possibilité de charger les données d'exemplaires comme faisant partie de la notice ; la possibilité de charger des fichiers automatiquement ; la gestion complète des documents ; la nouvelle saisie des enregistrements analytiques ; les modifications dans le contrôle des autorités ; un meilleur support pour les fonctionnalités liées à la base de données (la possibilité de copier des enregistrements liés et d'appliquer les profils de fusion).
- Dans les acquisitions : une nouvelle procédure de saisie des commandes ; des extensions à la gestion du budget.
- Dans le prêt : une révision significative du module des réservations ; le support de la nouvelle fonctionnalité « Exemplaire à la volée » et de nouvelles fonctions pour l'échange de collections (offline).
- Dans le Web Opac : une nouvelle technique plus perfectionnée pour le type de recherche « fuzzy logic » ; la compatibilité « bobby proof » ; l'amélioration des réservations ; amélioration du module DSI.
- Dans les rapports et statistiques : support complet des rapports statistiques dans le module STI.

- Dans l'environnement général : meilleur support pour l'installation dans un environnement terminal serveur (Citrix, WBT ou Windows Based Terminal) ; disponibilité d'une interface complète en Allemand.

En plus de ces changements majeurs, il y a aussi un certain nombre de petites améliorations qui vous intéressent. Nous vous invitons donc à lire attentivement ce document avant de faire la mise à jour vers la version 2.3.

Modules non-standards

Le module « demande de communication » présent dans Vubis Original ou Vubis 4 Windows a été supprimé de Vubis Smart. Ce module permet de traiter principalement les messages de réservations et les requêtes pour le magasin. L'incorporation complète de ce module dans la version standard de Vubis Smart suivra dans une version suivante. Aussi, ce module n'est-il pas repris dans le présent document.

C'est aussi le cas pour la version spécifique de Vubis Smart dédiée aux *Bibliothèques pour les mal voyants*. Cette fonctionnalité est disponible séparément. Néanmoins, un certain nombre d'améliorations ont été apportées pour permettre aux mal voyants un meilleur accès aux données et sont disponibles dans la version 2.3 et sont donc abordées dans ce document.

1.2 Contenu et fonctionnalités de ces notes de version

Ces notes de version sont une partie essentielle de la documentation qui accompagne le progiciel Vubis Smart et sont destinées à tous les utilisateurs de Vubis Smart. Ce document décrit les différences avec la version précédente (version 2.2.01) et doit être lu attentivement avant d'installer et d'employer la nouvelle version. Veuillez consulter également le manuel d'installation.

Il est possible que ces notes contiennent la description de nouvelles options ou de corrections antérieures (par exemple des parties de corrections implémentées sur votre système ou une partie en test bêta). Comme cela a été signalé précédemment, ces notes de version se rapportent à la version officielle 2.2.01.

Les fonctionnalités sont décrites par module ; les fonctionnalités plus générales qui se rapportent à plusieurs modules sont décrites dans un chapitre séparé.

Quatre types de modifications sont décrits : les modifications à l'interface et à la présentation, les nouvelles fonctionnalités (dans des AFOs existantes), des nouvelles AFO et une *sélection* de défauts corrigés. Veuillez noter que ces notes de version *ne contiennent pas* une *liste exhaustive* des corrections effectuées.

La description détaillée des nouvelles fonctionnalités ou des changements est précédée d'un résumé et d'une liste d'informations essentielles à propos de l'impact de cette mise à jour et ses conséquences.

Veuillez noter que ce document ne parle pas de V*link*, permettant de traiter dans Vubis Smart la norme OpenURL. La nouvelle version de V*link* (2.0) est livrée séparément.

1.3 Points essentiels

Ce chapitre contient un résumé des points importants à propos de la mise à jour des versions plus anciennes vers la version 2.3. Veuillez lire attentivement ces instructions ainsi que le manuel d'installation.

Mise à jour assistée avec GUI
La mise à jour vers la version 2.4 se fera par l'assistant disponible dans l'AFO 652. Vous serez contactés par Geac qui vous donnera des instructions précises sur la procédure de mise à jour et les dispositions qui seront prises dans ce sens. Veuillez consulter le manuel de mise à jour de la version 2.3 pour avoir plus de détails sur cette procédure.

Re-indexation des fichiers bibliographiques et d'autorités
Vu qu'un grand nombre d'algorithmes ont été modifiés dans la création des index, il est indispensable de recréer ces index. Cette reconstruction fait partie de la procédure de mise à jour.

Modification de la structure des AFOs
Un certain nombre d'AFOs ont été ajoutées ou supprimées de la structure existante. Référez-vous au chapitre « Structure des AFOs / résumé » pour un récapitulatif de ces modifications.

Nouveaux paramètres multiples
Comme c'est généralement le cas avec les nouvelles versions, le progiciel est livré avec une série de nouveaux paramètres. Ces paramètres sont décrits dans des chapitres individuels de ces notes.

Remarques

Nous avons utilisé ce symbole pour attirer votre attention sur des points importants. Merci de lire les paragraphes où il apparaît et de suivre les instructions.

Veuillez lire attentivement le manuel d'installation et les chapitres relatifs aux paramètres de ce document.

1.4 Documentation

La version 2.3 est accompagnée des documentations suivantes :

- Ces notes de versions.
- Un document STE (“supported Technical Environment” ou “Environnement Technique Supporté”), qui reprend une description détaillée des plates-formes supportées ;
-
- Un Manuel de Mise à Jour de la version 2.3, qui décrit la procédure de mise à jour.

Ces notes de versions ne contiennent pas d’informations sur le module STI. Un nouveau manuel STI sera publié après ces notes de version.

1.5 Structure des AFOs / Tableau de références

1.5.1 Introduction

Ce chapitre contient la structure des AFOs de la version 2.3 ainsi qu'un tableau reprenant les références des changements apportés dans la version 2.3

Chaque AFO est précédée ou non d'un symbole. Les AFOs pour lesquelles aucun commentaire n'est ajouté ne comporte aucune modification :

Légende

✶	Nouvelle AFO
☝	Mise en garde importante ou conseil
✓	Changements significatifs
△	AFO en préparation ou non utilisé
×	AFO supprimée

Les AFOs qui ne sont associées à aucun commentaire, sont inchangées ou les changements sont mineurs. Les modifications de présentation ou d'interface ne sont décrites que si elles sont significatives. Veuillez noter que ce chapitre ne décrit pas les modifications de manière détaillée. Ce chapitre n'est qu'un tableau de références qui met en évidence les modifications essentielles dans les AFOs. La plupart des modifications importantes de ces notes de version sont décrites en détail dans la suite du document.

Les AFOs suivantes ont été supprimées :

277 Listes d'acquisitions
278 Import/Export
365 Calcul des coûts d'abonnements
366 Initialisation des coûts d'abonnements

1.5.2 Structure des AFOs

La structure des AFOs dans la version 2.3 est la suivante :

1		**Module Catalogage**
11		**Gestion Catalogue**
111	✓	Catalogage Beaucoup de modifications ont été implémentées. Référez-vous aux chapitres sur la gestion des documents, les nouvelles fonctionnalités sur le contrôle des autorités et la copie d'enregistrements entre bases de données.
112	△	Pré catalogage (sans index)
113		Gestion des autorités
114		Dédoublonnage de notices
115		Fusion de notices
116	△	Modifications globales de documents
117	✶	Données de performance La nouvelle AFO "Données de performance" récapitule les performances des données bibliographiques et/ou des autorités d'un point de vue du prêt (par exemple nombre de prêts par an, et autres). Référez-vous au chapitre Données de performance dans le chapitre des acquisitions.
12		**Gestion document**
121		Elagage de documents
122		Liste des documents élagués
123	✓	Modifications globales exemplaires Quelques modifications dans les rapports des modifications de documents. Référez-vous au chapitre sur les déplacements de documents dans le module de catalogage.
124	✓	Modification informations exemplaires d'un document Quelques modifications dans les rapports des modifications de documents. Référez-vous au chapitre sur les modifications globales de cotes dans le module de catalogage.
125	✓	Attribution automatique d'une cote de rangement Quelques modifications dans les rapports des modifications de documents. Référez-vous au chapitre sur les modifications globales de cotes dans le module de

		catalogage.
126	✓	Impression des cotes de rangement Quelques modifications dans les rapports des modifications de documents. Référez-vous au chapitre sur les déplacements de documents dans le module de catalogage.
127		Scanner code-barres pour DSI
13		**Import/Export de notices**
131	✓	Import de fichier Les possibilités d'import de fichiers ont été développées avec de nouvelles fonctions telles que le chargement des données d'exemplaires, les chargements automatiques, l'amélioration dans le traitement des paniers et autres fonctionnalités. Veuillez consulter la section sur les échanges de données et les conversions dans le chapitre lié au catalogage.
132	✓	Export vers fichier De nouvelles possibilités ont été ajoutées à l'export de notices, comme l'export des données d'exemplaires. Veuillez consulter la section sur les échanges de données et les conversions dans le chapitre lié au catalogage.
133	✓	Profils d'import/export de fichiers De nouvelles possibilités ont été ajoutées pour répondre aux nouvelles fonctionnalités de l'import / export de notices. Veuillez consulter la section sur les échanges de données et les conversions dans le chapitre lié au catalogage.
134	✓	*Conversions* De nouvelles possibilités ont été ajoutées pour répondre aux nouvelles fonctionnalités de l'import / export de notices. Veuillez consulter la section sur les échanges de données et les conversions dans le chapitre lié au catalogage.
14		**Rapports**
141	✓	Gestion des rapports statistiques (STI) De multiples développements ont été intégrés à la procédure actuelle. De nouveaux fichiers sont disponibles pour la sélection, le tri et l'édition ; en particulier le fichier des transactions de prêt. L'implémentation des statistiques est terminée.
15		**Fonctions système**
151		Dictionnaire de données bibliographiques
152	✓	Dictionnaire de données autorité

Ajout d'un thesaurus UNIMARC. Veuillez consulter la section sur les Définitions de format et paramètres associés dans le chapitre du catalogage.

153 Gestion des modèles pour les documents

154 Gestion des modèles pour les autorités

155 Liste des notices bibliographiques bloquées

156 Liste des notices autorités bloquées

157 Indexation des notices bibliographiques
Nombre important de développements.

158 Indexation des autorités

2 Module acquisitions

21 Gestion des commandes

211 ✓ Introduire des commandes
Nombreuses modifications dans le processus de saisie des données. Voir le chapitre lié aux Acquisitions.

212 Introduire des commandes non indexées (supprimé de l'OPAC)

213 Sommaire des commandes

214 Gestion des commandes non envoyées

215 Gestion des numéros externes

216 ✶ Saisie commande multi-titres
Ajout d'un nouveau traitement des commandes. Voir le chapitre lié aux Acquisitions.

219 Débloquer les commandes

22 Réception commandes

221 Réception de commandes normales

222 Réception par code-barres

223 Attribution numéros de facture

224 Enregistrement de prix

225		Réception globale
226	△	Réception automatique
23		**Transactions financières**
231		Facturation
232		Sommaire factures
233		Imprimer transactions financières
234		Modifier numéro de facture
235		Imprimer une facture
236		Données de commande par type de commande/budget
237		Facturation et réception de doc. Indiv.
239		Débloquer une facture
24		**Gestion des fichiers fixes**
241		Gestion des fournisseurs
242		Taux de change
243	✓	Gestion des budgets De nombreux changements sur les fonctionnalités et la structure du budget. Ces changements incluent le support des groupes de budgets, changements importants dans les fonctionnalités de fin d'exercice et autres changements divers. Voir la section sur Contrôle clôture budgétaire, Modifications budgétaires, Groupes de budgets et Travaux de fin d'année (Opérations globales sur les budgets) dans le chapitre lié aux acquisitions.
244	✓	Destinations Cette AFO n'est plus employée uniquement pour mettre à jour les codes de destination, mais aussi les codes des adresses de livraison. Voir le chapitre sur les codes de destination et livraison.
245		Localisations
246		Codes pays
247		Codes notes

248		Codes dons
249		Relations localisations/budgets
25		**Impressions**
251	✓	Création fichiers d'impression Quelques modifications ont été apportées aux processus d'impression (AFO 251/252/253). Voir la section Commandes du chapitre sur les acquisitions.
252	✓	Gestion fichiers d'impression Quelques modifications ont été apportées aux processus d'impression (AFO 251/252/253). Voir la section Commandes du chapitre sur les acquisitions.
253	✓	Impression fichier commandes Quelques modifications ont été apportées aux processus d'impression (AFO 251/252/253). Voir la section Commandes du chapitre sur les acquisitions.
254		Impression rapide
255		Impression d'une commande
256		Impression fichier fournisseurs
257		Impression fichier d'impression test
258	☝	Impression de commandes (paniers) Cette AFO deviendra bientôt obsolète.
259		AIDA link
26		**Archivage**
261		Commandes non annulées
262		Commandes annulées
263		Factures
27		**Fonctions système**
271	✓	Gestion des paramètres d'impression Ajout de nouvelles fonctionnalités liées aux codes des adresses de livraison. Voir la section sur les codes de livraison dans le chapitre des acquisitions.

272	✓	Gestion des paramètres (autres) Un certain nombre de modifications parmi lesquelles des changements importants au format du numéro de commande. Voir la section sur les paramètres du chapitre des acquisitions.
273	✓	Créer fichier de contrôle pour budgets Quelques modifications significatives sont reprises dans la section Divers du chapitre des acquisitions.
274		Contrôle budget
275		Gestion paramètres archivage
276	✶	Contrôle clôture budgétaire Nouvelle AFO destinée à vérifier les codes budgétaires. Voir la section Contrôle clôture budgétaire du chapitre des acquisitions

3 Module périodiques

31 Gestion des numéros

311		Réception numéros
312		Consultation du annulées

32 Gestion des abonnements

321		Gestion des abonnements
322		Supprimer des abonnements
323		Prédire les numéros
324		STI abonnements
325		Comptage abonnements
326		Sommaires financiers des abonnements
327	△	Gestion des échanges
328	△	Liste d'échange périodique

33 △ Administration de la reliure

34 Circulation

341		Gestion des transactions de circulation

342		Gestion des listes de circulation
343		Sommaire abonnements par destinataire
344		Gestion fichier d'impression
35		**Impression**
351		Création fichiers d'impression
352		Gestion fichiers d'impression
353		Impression fichier rappels
36		**Fonctions système**
361		Paramètres circulation
362		Mise en page messages de circulation
363		Mise en page rappels périodiques
364		Codes d'échéance rappels
365	△	Calcul prix abonnements
366	△	Initialiser les prix abonnements

4 Module prêt

41 Fonctions de prêt (usagers)

411 ✓ Prêt
De nouveaux types de messages liés au déplacement de documents peuvent être affichés dans le module de prêt. Voir section déplacement de documents du chapitre Catalogage.

412 ✓ Retour
De nouveaux types de messages liés au déplacement de documents peuvent être affichés dans le module de prêt. Voir section déplacement de documents du chapitre Catalogage.

413 ✓ Prolongation
Nouvelles fonctionnalités pour prolonger un document qui a été réservé pour un autre utilisateur, en employant l'option outrepasser. Voir la section sur les réservations du chapitre lié au prêt.

414		Encaissement
415	✓	Consulter/annuler des réservations Nombreuses modifications dans le module des réservations. Voir la section Gestion des réservations du chapitre lié au prêt.
416		Ventes d'articles
417		Gestion paiements/réceptions libre
418	✓	Gestion des réservations Nombreuses modifications dans le module des réservations. Voir la section Gestion des réservations du chapitre lié au prêt.
419		Prolongation avec frais administratifs
42		**Fonctions de prêt (documents)**
421	✓	Réservations Nombreuses modifications dans le module des réservations. Voir la section Gestion des réservations du chapitre lié au prêt.
422	✓	Modifier priorité réservation Nombreuses modifications dans le module des réservations. Voir la section Gestion des réservations du chapitre lié au prêt.
423	✓	Gestion des documents Nombreuses modifications dans les fonctionnalités et la structure des données. Voir la section sur la Gestion des exemplaires du chapitre lié au catalogage.
43		**Gestion des usagers**
431	✓	Administration usagers Le système peut maintenant accepter des cartes **supplémentaires** dans la fiche d'un usager. Voir la section Diverses améliorations dans le chapitre lié au prêt.
432		Impression étiquettes usagers
433		Cotisation par banque/CCP
435	× ✋	STI Usagers Cette AFO n'est plus supportée. Elle est remplacée par l'AFO 141 (STI). Cette AFO reste disponible, mais nous vous recommandons de ne pas l'employer ou en attendre des résultats corrects.

436		Sommaire usagers liste noire
437		Gestion encaissement automatique
44		**Traitement batch données usagers**
441		*Lecture de fichier à convertir*
442		Traiter les données dans admin. usagers
443		Transactions non traitées
444		Etablir index alphabétique
45		**Impression périodique**
451	✓	Préparer impression et jobs d'arrière-fonds Vous trouverez une nouvelle option vous permettant d'exécuter comme travail batch l'annulation des réservations expirées. Voir la section sur les Réservations dans le chapitre lié au prêt.
452		Lancer l'impression
453		Imprimer rapport gestion des prêts
454		Imprimer statistiques gestion des prêts
46		**Déplacement de documents**
461		Administration des gestionnaires
462	✓	Déplacer des documents (catalogue compris) De nombreux changements ont été apportés dans la gestion des déplacements de documents, la gestion des réservations et l'introduction des données pour les échanges de collections (offline). Voir les sections Gestion des documents dans le chapitre lié au catalogage ainsi que les sections Réservations et Déplacements de document dans le chapitre lié au prêt.
463	✓	Déplacer des documents (catalogue non compris) Voir la remarque dans l'AFO 462
464		Prêt (avec historique de prêt)
465		Historique de prêt par usager
466		Gestion de l'inventaire
467		Supprimer des documents

468	△	Entretien catalogue/collections d'échange
469	✶	Paramètres de gestion des exemplaires La structure des enregistrements des documents et les fonctionnalités de la gestion des documents ont été complètement revues. Un ensemble de nouveaux paramètres ont été introduits pour gérer ces nouvelles structures et fonctionnalités. Voir la section Gestion des exemplaires dans le chapitre lié au catalogage.
47		**Statistiques**
471		Etablir des statistiques
472		Occupation de la banque de prêt
473		Type de prêt
474		Type de visite
475		Statistiques usagers
476		Centres de coûts
477		Statistiques usagers en ligne
478		Types de prêt (statistiques libres)
479		Occup. banque de prêt par unité de temps
48		**Fonctions système**
481	✓	Paramètres de prêt : généralités De nouveaux paramètres ont été introduits, la plupart en relation avec la gestion des réservations et les fonctionnalités usagers du Web Opac. Voir la section Gestion des réservations dans le chapitre lié au Prêt et la section Réservations via le Web Opac dans le chapitre lié au Web Opac.
482		Paramètres de prêt : usagers
483		Paramètres de prêt : impression
484		Gestion des jours de fermeture
485		Jobs d'arrière-fond
486		Traitement transactions système de secours

487		Gestion des fichiers fixes (ouvrage magasin)
488	△	Prêt décentralisé
489		Paramètres déplacement de document
49		**Administration de la caisse**
491		Sommaire des montants reçus
492		Sommaire financier
493		Etablir sommaires périodiques
494		Gestion des fichiers fixes
495		Gestion des factures
496		Etat des caisses

5 Web Opac

50 OPAC

500 ✓ Web Opac
Le Web Opac et l'outil « Preferences » se sont vus enrichi de nombreuses fonctionnalités complémentaires. Parmi celles-ci les modifications aux réservations via le Web Opac, la disponibilité de l'option « bobby proof » (pour les déficients visuels), le nouvel affichage des Fonds et la possibilité de recherche dans plusieurs bases de données Vubis Smart.
Voir le chapitre lié au Web Opac.

51 Statistiques

511 × OPAC Statistiques
Cette AFO n'est pas supportée.

512 × Informations liées aux clés de recherche
Cette AFO n'est pas supportée.

6 Gestion système

61 Gestion des fichiers fixes

611	✓	Mots de passe De nouvelles fonctionnalités permettant de restreindre les autorisations dans le module des acquisitions ont été ajoutées à la gestion des utilisateurs. Voir la section sur les Restrictions de login – Acquisitions dans le chapitre lié aux acquisitions.
612		Portes
613		Sous localisations
614		Tables de caractères
615		Définir messages système
616		Gestion liens avec autres systèmes
617	✶	Adresse des Institutions et des localisations Cette nouvelle AFO permet de définir les adresses des institutions et des localisations. Voir la section Divers dans le chapitre lié à la Gestion système.
62		**Gestion paramètres**
621		Export
622		Divers
63		**Contrôler/réparer fichier**
631		Contrôle intégrité des fichiers
632		Supprimer fichiers superflus
633		Modifier statut du système
64		**Gestion activités**
642		Démarrer activités
643	×	Monitoring activités Cette AFO n'est plus supportée.
646	✶	Création de données pour les suggestions Cette AFO a été écrite pour créer ou recréer des index qui supportent la fonctionnalité des suggestions implémentée dans le Web Opac. Voir la section Divers dans la chapitre lié à la Gestion système.
65		**Gestion configuration**

651 ✓ Paramètres serveurs
Un nouveau paramètre a été introduit pour l'option Exemplaire à la volée (voir chapitre lié au catalogage) et Données de performances (voir chapitre lié au Acquisitions).

652 ✓ Mise à jour
De nouvelles fonctionnalités dans l'assistant de mise à jour en particulier une meilleure gestion des erreurs. Voir la section Améliorations à l'assistant de mise à jour dans le chapitre général.

7 Divers

7xx ☝ Ces AFOs correspondent à des fonctions non fournies en standard mais installée uniquement sur votre système. Elles ne sont pas décrites dans ce document.

2 Généralités

2.1 Plates-formes

Les serveurs fonctionnent sur les plates-formes suivantes :

- Linux
- Red Hat
- SuSE
- Unix
- HP/UX
- Sun Solaris
- IBM AIX
- Windows
- Windows NT4
- Windows 2000
- Windows 2003

Les clients fonctionnent sur les plates-formes suivantes :

- Windows NT4
- Windows 2000
- Windows XP

Attention

Contrairement aux versions précédentes, les plates-formes Windows 98 ne sont plus supportées. Installer le client sur un système tournant avec Windows 98 peut et provoquera des problèmes inattendus.

Pour le Web Opac, les serveurs suivants sont supportés :

- Microsoft Internet Information Server
- Apache
- Netscape / Sun iPlanet
- Compac Secure Web Server

Pour l'accès au Web Opac, les navigateurs suivants sont supportés :

- Microsoft Internet Explorer (version 5.5 or 6.0)
- Netscape Navigator 7.01

Voir le document STE (Supported Technical Environment) pour plus d'informations sur les versions supportées de ces environnements et sur les pré-requis. Nous nous référons aussi à ce document pour le détail des pré-requis pour les plates-formes supportées pour les serveurs Web Opac et Z39.50. Le document STE contient aussi les pré-requis des environnements nécessaires aux clients.

Version minimale du client :

La version minimale du client pour la version 2.3 est la version 2.0 build 4.85.

2.2 Langues et jeu de caractères

2.2.1 Langues

Langues supportées dans l'interface client. Ce logiciel est développé en quatre langues : Néerlandais, Anglais, Français et Allemand. Notez que l'allemand s'ajoute à partir de la version 2.3. Néanmoins vous ne pouvez installer le client que pour trois langues différentes sur un même système.

Langues supportées par le Web Opac. Le Web Opac peut supporter techniquement toutes les langues. Mais lors de son installation, il est livré en Néerlandais, Français et Anglais. La version allemande est disponible sur demande.

2.2.2 Unicode

Un certain nombre de corrections ont été apportées au support Unicode. Cela permet d'employer l'UNICODE pour certains éléments de l'interface qui n'étaient pas supportés précédemment. Par exemple, différents types d'écran ne pouvaient contenir des caractères Unicode dans les versions précédentes. Ceci est maintenant possible avec la version du client qui est disponible avec la version 2.3.

2.3 Modifications de l'assistant de mise à jour

2.3.1 Modifications de la procédure de mise à jour - introduction

La version 2.3 est livrée avec une procédure automatisée de mise à jour. Cette procédure fonctionne grâce à un assistant via une interface GUI qui vous permet de mettre votre système à jour sans aucune connaissance technique du système. Prière de consulter le Manuel de mise à jour pour avoir plus de détails sur cette procédure.

Cette procédure de mise à jour a été grandement améliorée lorsqu'on la compare aux versions précédentes. Il permet de traiter les erreurs et de reprendre la mise à jour là où elle avait été interrompue.

2.3.2 Traitement des erreurs dans l'assistant de mise à jour

Si vous faites une mise à jour via l'assistant et que vous rencontrez une erreur, il créera d'abord un journal de cette erreur, affichera un message d'erreur et arrêtera la procédure de mise à jour. L'assistant de mise à jour affichera un message d'erreur qui vous donnera plusieurs options.
Les options disponibles dépendent de l'endroit où s'est produite l'erreur, mais en règle générale elles se divisent en trois catégories:

Recommencer	Ré-exécuter la ligne/phase ou essayer de recharger le fichier qui a provoqué l'erreur
Sauter	Sauter la ligne/phase ou ne pas chercher à charger ce fichier
Arrêter	Arrêter la mise à jour

Ces options ne seront pas disponibles dans tous les cas – Par exemple il ne sera pas possible de continuer la mise à jour si vous laissez de côté le chargement du nouveau code du logiciel ; dans ce cas cela ne sera pas autorisé.

2.3.3 Reprendre la mise à jour

Si vous avez décidé d'interrompre la mise à jour, vous n'aurez pas la possibilité de reprendre à l'endroit où la mise à jour a été interrompue. Pour le faire, vous devez sélectionner l'option 'Echec de la mise à jour' dans l'AFO 652. Si les conditions suivantes sont remplies, vous pourrez reprendre la mise à jour :

- Cela doit être la dernière tentative de mise à jour. Si vous avez essayé de faire une autre mise à jour entre temps, cela ne sera pas possible.
- La reprise doit être autorisée à cet endroit dans la procédure de mise à jour. Il est possible qu'une reprise à cet endroit de la mise à jour, si tout va mal, provoque des problèmes. Dans ce cas prenez contact avec Geac pour avoir l'assistance voulue.
- La mise à jour doit au moins avoir atteint la fin de la première phase. Les phases sont les endroits où le travail réel de mise à jour est effectué. Avant la fin de cette première phase le système collecte des données et charge tout ce qui est nécessaire à l'assistant pour effectuer ensuite le travail. La première phase démarre après l'écran qui résume les options choisies.

Sélectionnez la phase que vous désirez, cliquez sur OK, et la mise à jour se poursuivra.

2.4 Vubis Smart dans un environnement terminal serveur

2.4.1 Introduction

Quand Vubis Smart est installé dans un environnement terminal serveur (TSE) comme Citrix ou Microsoft Windows Based Terminals (WBT), le serveur ne connaît pas l'identifiant unique de la porte (poste de travail). Cet identifiant est nécessaire à Vubis Smart pour effectuer les initialisations correctes des variables liées à ces postes comme les institutions, localisations et caisses.

Dans un environnement classique, autre que TSE, lorsqu'un utilisateur se connecte au système, le serveur peut identifier quel poste de travail est connecté (par exemple par son adresse I.P.). Le problème posé par l'environnement TSE est que le programme est incapable de déterminer quelle poste de travail cherche à se connecter.

Il y a différentes méthodes pour régler ce problème, une de celles-ci a été implémentée dans cette version 2.3. Il y a maintenant deux méthodes pour identifier un poste de travail dans l'environnement TSE.

1. Installer plusieurs fois le client Vubis Smart dans le serveur TSE.
2. Identifier le poste de travail en échangeant plusieurs paramètres au moment de la connexion (procédure de login) (nouveau dans la version 2.3).

Cette nouvelle fonctionnalité est décrite dans le paragraphe suivant.

2.4.2 Établissement d'une connexion (Login)

L'identification de la station de travail implique que le client envoie au serveur des données qui seront interprétées. Quand le client cherche à établir une connexion avec le serveur, le client et le serveur échangent des données d'environnement qui permettent au serveur d'identifier de manière unique le client. Habituellement, cette variable d'environnement est l'identifiant unique du poste de travail (id.).

Cette fonction est activée grâce aux paramètres .INI de cette station de travail.

Ces paramètres ne sont pas définis pendant la procédure d'installation, mais doivent être installés manuellement.

2.5 Diverses améliorations

2.5.1 Introduction

Un certain nombre de fonctionnalités basiques du système ont été modifiées pour améliorer le fonctionnement général. Les principales sont :

- Une nouvelle version du client Vubis
- Des modifications dans le traitement des signes d'accentuation (tilde, accents)
- Des modifications dans le traitement du retour à la ligne dans les zones des notices.

2.5.2 Client version 4.85

La version 2.3 est livrée avec une nouvelle version du client (version 4 build 85). Cette version comporte un certain nombre de corrections et quelques petites améliorations. Les principales sont :

Version minimale du client

La version minimale du client pour Vubis Smart 2.3 est la version 4.85.

2.5.3 Saisie des caractères tilde et accent circonflexe

Les caractères tilde et accent circonflexe sont des caractères spéciaux employés dans le protocole de l'interface client/serveur de Vubis Smart. Ces caractères étaient donc filtrés dans les versions précédentes de Vubis Smart. Or, il peut être nécessaire d'employer ces caractères dans des données, par exemple dans des chaînes liées aux URL.

Ces caractères peuvent maintenant être introduits dans des fenêtres de saisie simples ou multiples. Ils peuvent également faire partie des sous-zones dans l'éditeur de notices.

Le caractère tilde est mémorisé tel quel dans la base de données. Par contre l'accent circonflexe est mémorisé comme "%5E" (la séquence d'échappement employée pour ce caractères dans les chaînes URL).

2.5.4 Formatage du retour à la ligne dans les zones des notices

Introduction

Certaines zones des notices Vubis Smart nécessitent des informations complémentaires pour le retour à la ligne. Un caractère spécial peut être employé dans l'éditeur de notices pour indiquer un retour à la ligne. Ce caractère n'est pas mémorisé avec les données de l'enregistrement, mais à un autre endroit (ce qui implique que ces caractères de mise en forme sont mémorisés séparément des données actuelles).

Restrictions
Ce caractère spécial ne peut être employé que dans l'éditeur de notices.
Pour l'instant, cette donnée de mise en forme sera interprétée comme retour à la ligne uniquement dans le Web Opac.

Éditeur de notices
L'éditeur de notice comporte à présent une option complémentaire dans le menu d' "édition" à savoir "Insérer retour à la ligne (Insert line break)" (associé au raccourci Ctrl-F7). Le caractère "¬" est inséré (ANSI 172: signe "non").

Exemple dans l'éditeur de notice :
Ceci est la ligne 1¬ Ceci est la ligne 2¬ Ceci est la ligne 3

Ce texte sera affiché dans le Web Opac en tant que :
Ceci est la ligne 1
Ceci est la ligne 2
Ceci est la ligne 3

3 Catalogage

3.1 Gestion des documents

3.1.1 Introduction

De nombreux changements sont intervenus dans de nombreuses zones relatives à la Gestion des documents. Les plus importants sont :

- Les données d'exemplaires offrent un plus grand nombre de zones.
- Les zones et les propriétés de chaque zone peuvent être définies par l'utilisateur (par exemple quel est le type de chaque zone, quelles zones sont réellement employées, quelles zones copier, quel est l'ordre des zones etc.).
- La procédure d'ajout des données a été modifiée de manière significative.
- Les cotes de rangement peuvent être générées automatiquement, en se basant sur un profil de génération des cotes de rangement.

[Pour une bonne compréhension de cette section, il est nécessaire d'avoir des connaissances de l'administration du paramétrage du prêt (AFO 482)].

3.1.2 Modification de l'enregistrement des données d'exemplaires

3.1.2.1 Information de Localisation

Il est très important que le nouveau modèle de fichier des documents comporte la mémorisation des données qui concernent la localisation associée à la cote. Cela vous permettra de modifier la cote de rangement (y compris le préfixe, le suffixe etc.) quand un document est lié à un autre gestionnaire (autre localisation), et de rétablir ces données lorsque le document est retourné à sa localisation d'origine. Le concept de gestionnaire lié à une localisation n'a pas été modifié et le déplacement des documents entre localisations reste identique. Vous trouverez ci-dessous comment les mises à jour des données d'exemplaires sont réalisées en se basant sur les paramètres des Propriétaires et Gestionnaires.

Mise à jour d'un document qui est chez son propriétaire

Quand je fais une mise à jour d'un document qui est chez son propriétaire, je peux mettre à jour toutes les données de cet exemplaire. Quand je modifie la cote de rangement, ces changements se reflètent automatiquement dans les données du propriétaire. Quand je modifie la nature d'ouvrage, la nature d'ouvrage des données du propriétaire sera automatiquement mise à jour.

Mise à jour d'un document qui est dans la localisation du gestionnaire

Quand je fais une mise à jour d'un document qui est dans la localisation d'un gestionnaire (je suis aussi connecté dans la localisation de ce gestionnaire), je ne peux modifier que certaines données d'exemplaires. Les modifications faites liées à la localisation ne sont pas transférées dans les données liées au propriétaire mais ne sont visibles que pour la cote de

rangement en cours. Je peux modifier la localisation pour qu'elle devienne la localisation du gestionnaire ou la localisation du propriétaire mais je ne peux la transférer à une troisième localisation. Les sous-localisations, les préfixes, les cotes et les suffixes peuvent tous être modifiés et ne toucheront que la localisation courante (cote de rangement).

Retourner un document dans la localisation propriétaire (AFO 462/463)

Quand un document retourne (reçu par) chez son propriétaire, les données d'exemplaire de cette localisation seront rétablies dans la cote de rangement. Ces informations comprennent l'institution, la localisation, la sous-localisation, le préfixe, la cote de rangement, le suffixe et la nature d'ouvrage.

3.1.2.2 Fonction d'administration de sous-localisation

Il est possible de paramétrer le système pour permettre que la zone de sous-localisation contienne l'identifiant d'un usager valide à la place d'un code sous-localisation lié à la localisation. Cette technique est connue comme « Administrateur de sous-localisation ». Le système continuera à permettre cette option. Si cette fonction est activée, le système ne demandera pas de saisir une sous-localisation mais un administrateur de sous-localisation (lié au fichier des usagers).

3.1.2.3 Zones ajoutées aux données d'exemplaires

La cote de rangement actuelle est remplacée par la liste de zones suivantes : préfixe de la cote, classification, cote Cutter/exemplaire, numéro de contrôle du rayonnage, suffixe et numéro de la copie. A partir de ces éléments qui restent optionnels, le programme construit un écran d'affichage. Celui-ci consiste en "Localisation (espace) [Sous-localisation] (espace) préfixe de la cote (espace) Classification, (espace) cote Cutter/exemplaire, (espace) numéro de contrôle du rayonnage, (espace) suffixe de la cote". Si l'une de ces zones n'est pas présente, cette zone et les espaces associés ne sont pas affichés dans cette fenêtre d'affichage de la cote. Les données de la localisation courante sont mémorisées séparément des données de la localisation du propriétaire.

Les autres zones ajoutées comprennent : plan et ordre des rayonnages, titre du rayonnage, code d'amende copyright article, format physique, cinq nouvelles zones de catégories statistiques, Suppression de l'indication de l'OPAC, données d'alerte pour inventaire, indicateur à la volée, algorithme de cote de rangement, différents types de notes, données nécessaires aux exemplaires électroniques et vingt (20) zones optionnelles qui peuvent être liées à des listes d'autorités.

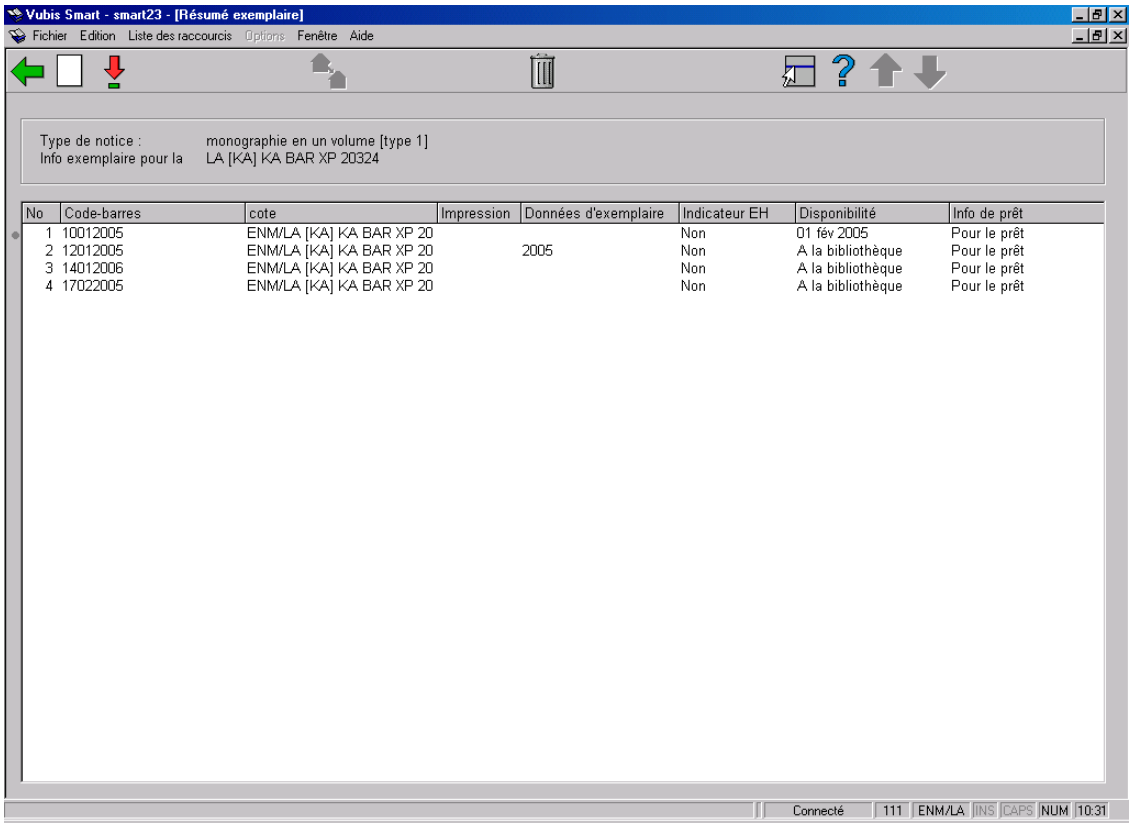
3.1.3 Gestion des exemplaires

3.1.3.1 Gestion via une recherche bibliographique et les nouvelles icônes Ajouter/Afficher exemplaires

1. Faites une recherche bibliographique.

2. A partir de l'écran Sommaire des notices trouvées ou Détail de la notice, choisissez la nouvelle icône « Ajouter/Afficher exemplaires » (série de livres).

3. Le système affiche un tableau reprenant l'ensemble des exemplaires liés à cette notice.



Ce tableau reprend des informations comme :

- Le code à barres,
- La cote courante, y compris l'institution, la localisation, la sous-localisation, le préfixe de la cote, la classification, classification, cote Cutter/exemplaire, le Numéro de contrôle du rayonnage, le suffixe de la cote et le numéro de la copie (préfixé par c.)
- Impression
- Données d'exemplaire
- Indicateur d'exemplaires électroniques positionné à Oui ou Non indiquant qu'il y a une zone 856 dans cette notice.
- Disponibilité
- Information de prêt

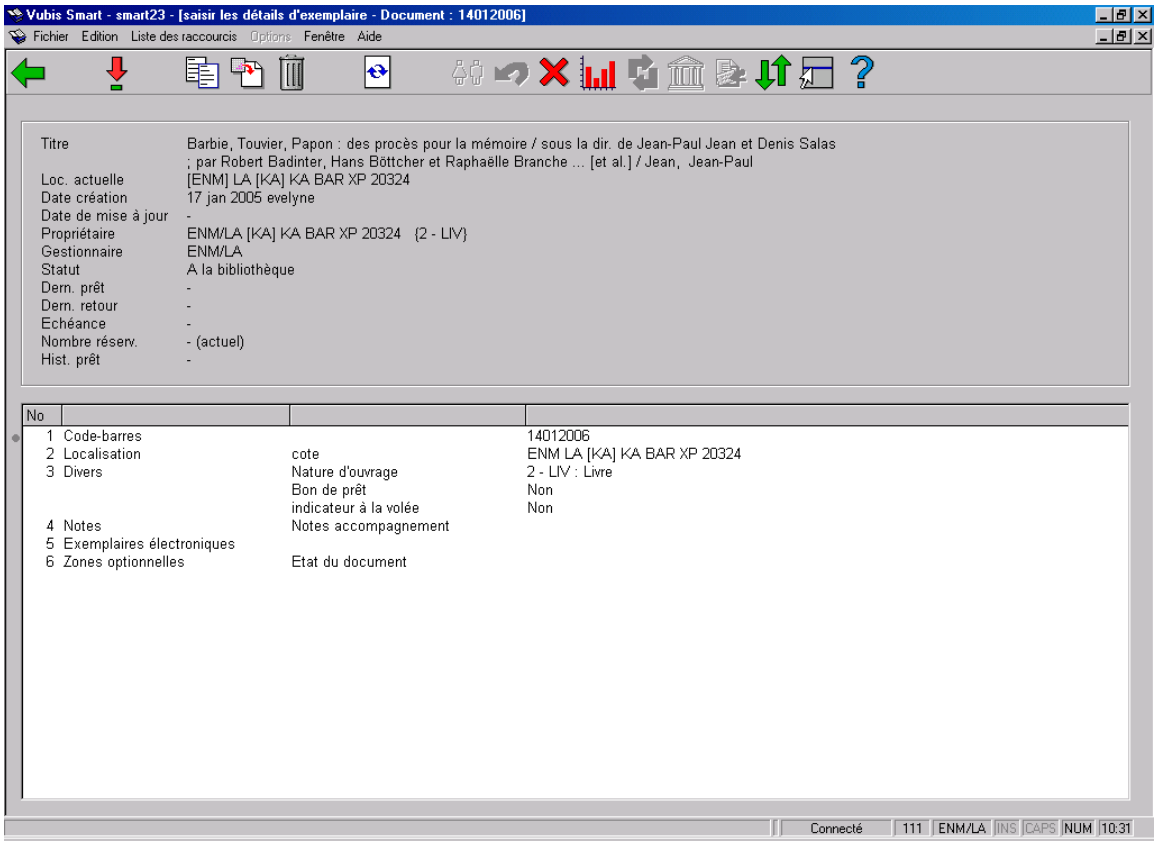
Les autres icônes de cette fenêtre permettent d'ajouter un exemplaire (Nouveaux détails exemplaires), modifier les données d'un exemplaire (Modifier les détails exemplaires), supprimer un exemplaire existant (Supprimer détails exemplaires).

S'il n'y a pas d'exemplaires liés à cette notice le programme bascule automatiquement dans la fenêtre d'ajout d'exemplaire. Les données à introduire sont conformes aux paramètres spécifiés dans l'AFO 469. Si vous avez paramétré un algorithme pour déterminer automatiquement la cote, le programme affichera la cote par défaut, selon cet algorithme. Un bouton vous permettant de générer la cote apparaît dans cette fenêtre. Après avoir cliqué sur celui-ci, vous devrez choisir un des algorithmes définis, afin que le programme fixe les données par défaut de la classification et les portions cote Cutter/exemplaire de la cote.
Vous trouverez aussi un bouton en bas à droite vous permettant de rechercher et de choisir une cote existante. Si vous choisissez une cote existante, le programme remplira les différentes zones en se servant des données connues pour cette cote. Vous avez toujours la possibilité de modifier les données de la cote ou d'introduire des données dans cette fenêtre. Terminez en appuyant sur le bouton OK, et le nouvel exemplaire sera affiché dans le sommaire.

[ou]

S'il y a des exemplaires liés à cette notice et affichés dans ce sommaire, vous pourrez en choisir un (en double cliquant sur cette ligne) pour faire apparaître la fenêtre de Résumé exemplaire.

La fenêtre Résumé exemplaires est structurée de la même manière que la fenêtre de gestion des nouveaux usagers.



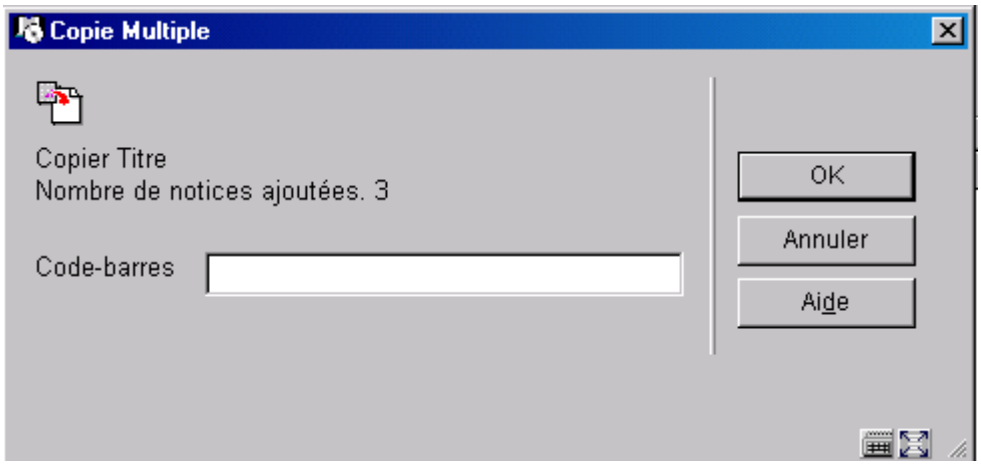
La partie supérieure de l'écran est informative (protégée).
Elle contient : le titre, les données du propriétaire (y compris la nature d'ouvrage), les dates de dernière mise à jour, le statut etc.

Dans la partie inférieure, des groupes de données sont affichés. On trouve : le code à barres, la localisation, divers, notes, alerte de récolement, exemplaires électroniques et les zones optionnelles.
Vous pouvez choisir un des groupes pour éditer les zones de ce groupe. Pour plus de détails, consultez les « Paramètres de gestion des exemplaires ».

Icônes dans cette fenêtre :

Copier - Affiche une fenêtre pour introduire un nouvel exemplaire. Les données spécifiées comme pouvant être copiées dans l'AFO 469, sont remplies à partir des données de l'exemplaire affiché. Les autres données, même si elles n'ont pas été explicitement marquées (dans l'AFO 469), pour être copiées, le sont néanmoins. Vous scannez un nouveau code à barres et vous sauvegardez l'exemplaire. Le nouvel exemplaire est créé et la fenêtre Résumé exemplaire change pour afficher les données de ce nouvel exemplaire. Faites alors les changements nécessaires dans les zones appropriées. Ceci vous permet d'introduire rapidement des exemplaires qui présentent de petites différences par rapport aux exemplaires existants, par exemple la localisation propriétaire.

Copie Multiple - Affiche une fenêtre vous indiquant des codes à barres. Après avoir scanné un code à barres (qui n'est pas encore connu du système) , le programme crée les données d'exemplaires correspondantes en recopiant les zones définies dans l'AFO 469 (Paramètres de gestion d'exemplaires).



Icône AFO – en appuyant sur cette icône vous retournez à la fenêtre de recherche.

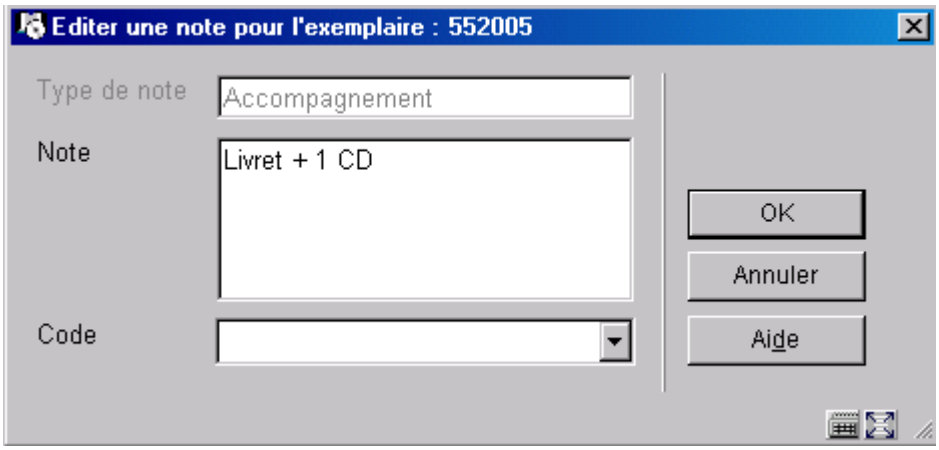
Les icônes « Usager », « Réclamer », « Ne pas réclamer », « Nombre de prêts », « DDOC actuel », « Historique DDOC », « Afficher les données de sous-localisation » qui apparaissent aussi dans cette fenêtre ont les mêmes fonctionnalités que dans les versions précédentes.

Icône Retour – retour à la fenêtre précédente

Edition des groupes de données :
Codes à barres, localisation, divers, notes, alerte de récolement, exemplaires électroniques : pour chaque groupe de données le programme affiche les zones définies dans l'AFO 469 – Données à afficher. Quand vous sélectionnez un groupe de données, le programme affiche alors une fenêtre reprenant les données définies dans l'AFO 469 - Données à corriger vous permettant d'apporter les modifications nécessaires.

Notes :
Le groupe des Notes affiche la dernière note de chaque type (Public, Non public, Accompagnement, Action, Identification version, Propriétaire, Reproduction, Retour) qui sont définies dans l'AFO 469 Paramètres de gestion des exemplaires – Données à afficher. Si vous sélectionnez un des groupes le programme affiche une fenêtre de saisie pour introduire une nouvelle note.

Le tableau reprend toutes les notes liées au document et triées par type de note. Vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer des notes à partir de ce tableau. Lorsque vous ajoutez une nouvelle note, vous devez d'abord spécifier le type de note (à partir d'un menu déroulant) puis le texte de la note.



Vous pouvez introduire soit un code soit un texte mais pas les deux. Chaque type de notes, à l'exception d'une note liée au « retour », peut être multiple. La note liée au retour est unique (décrite dans le document comme temporaire, est introduite par la personne qui a effectué le retour et est destinée à donner des instructions à la personne qui vérifiera plus tard le document).

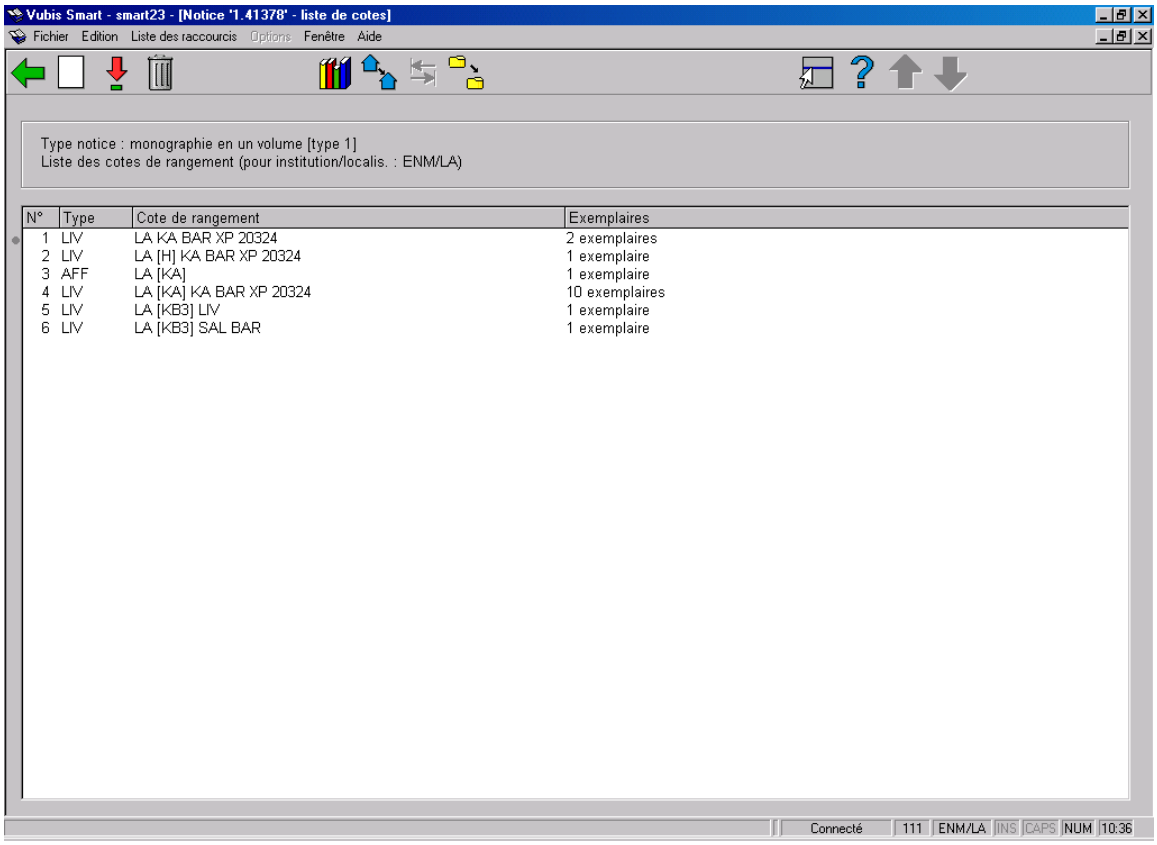
Exemplaire électronique :
Si vous sélectionnez le groupe des exemplaires électroniques, un tableau vous présentera tous les exemplaires électroniques (tous les URL) lié à ce document. Vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer des exemplaires à partir de ce tableau. La fenêtre affichée contient toutes les zones spécifiées « en service » dans l'AFO 469 – Paramètres de définition des exemplaires.

3.1.3.2 Gestion via une recherche bibliographique et une sélection de la cote de rangement

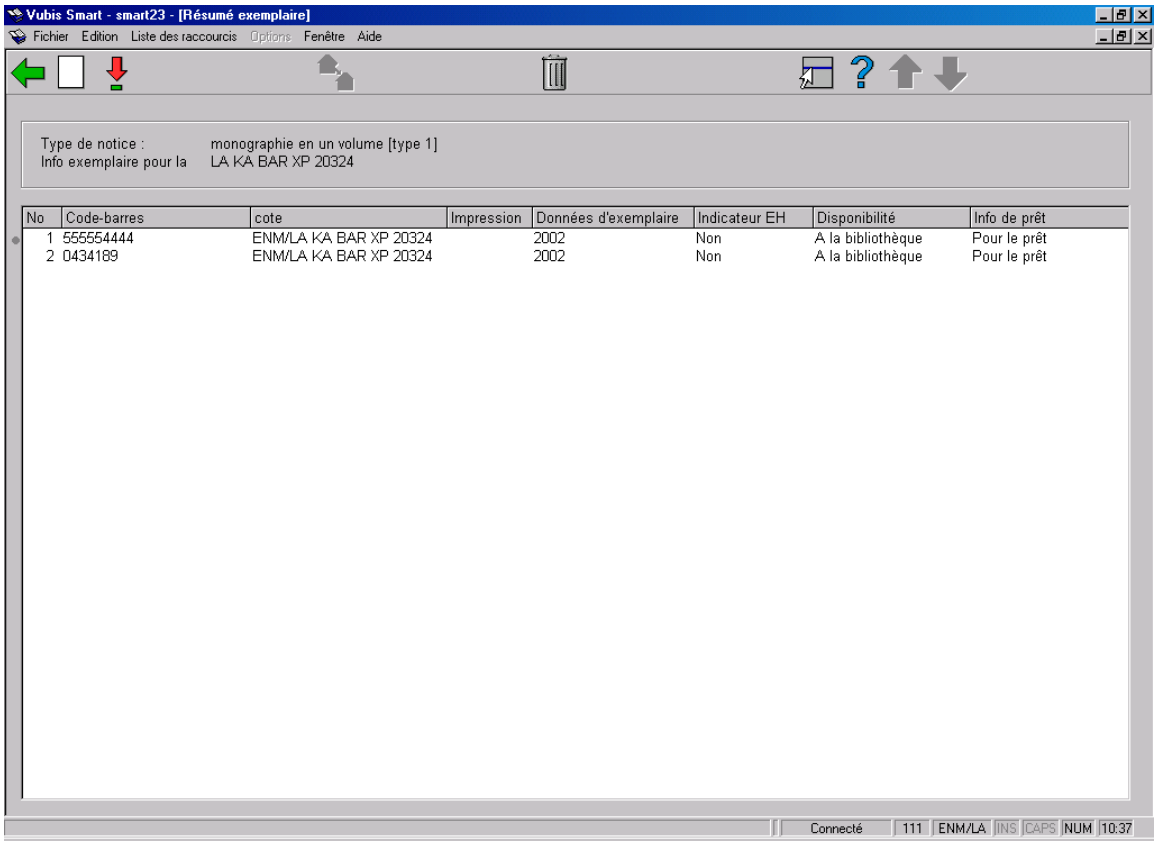
1. Faites une recherche bibliographique.

2. A partir de l'écran sommaire, choisissez ou double-cliquez une zone cote de rangement.

3. Le programme affiche un tableau reprenant toutes les Cotes de rangement pour l'institution courante.



Vous sélectionnez une cote (ou vous créez une nouvelle cote) à partir de cette fenêtre et le programme affiche le sommaire des documents.



Ce tableau ne reprend que la liste des documents liés à cette cote et vous donne en outre les détails suivants :

1. Code à barres,
2. Cote de rangement (en cours) qui inclut l'institution, la localisation, la sous-localisation, le préfixe de la cote, la classification, la cote Cutter/exemplaire, le numéro de contrôle du rayonnage, le suffixe de la cote et le numéro de la copie (préfixé par c.),
3. Impression,
4. Données d'exemplaire,
5. Indication d'exemplaire électronique (Oui ou non – uniquement pour vous signaler que cette notice comprend une zone 856),
6. Disponibilité,
7. L'information de prêt.

Les autres icônes sur cet écran vous permettent d'ajouter (ajouter un exemplaire), modifier les détails exemplaires (modifier un exemplaire existant – le programme affiche la fenêtre Résumé exemplaire) et supprimer des détails exemplaires (supprimer un exemplaire existant).

S'il n'y a pas d'exemplaires liés à cette notice, le programme vous bascule directement dans la fenêtre vous permettant de créer un nouvel exemplaire. Le contenu et la forme dépendent des paramètres spécifiés dans l'AFO 469 « données à introduire ». La cote de rangement est par défaut celle dans laquelle vous travaillez (que vous avez sélectionné précédemment) et vous ne pouvez pas la modifier. Vous avez uniquement la possibilité d'introduire les données demandées et après avoir cliqué sur le bouton OK, le nouveau détail des exemplaires est affiché.

[ou]

S'il y a déjà des exemplaires liés à ce titre, vous pouvez choisir (double-clic) un des exemplaires du sommaire et le programme affichera les données dans le détail des exemplaires.

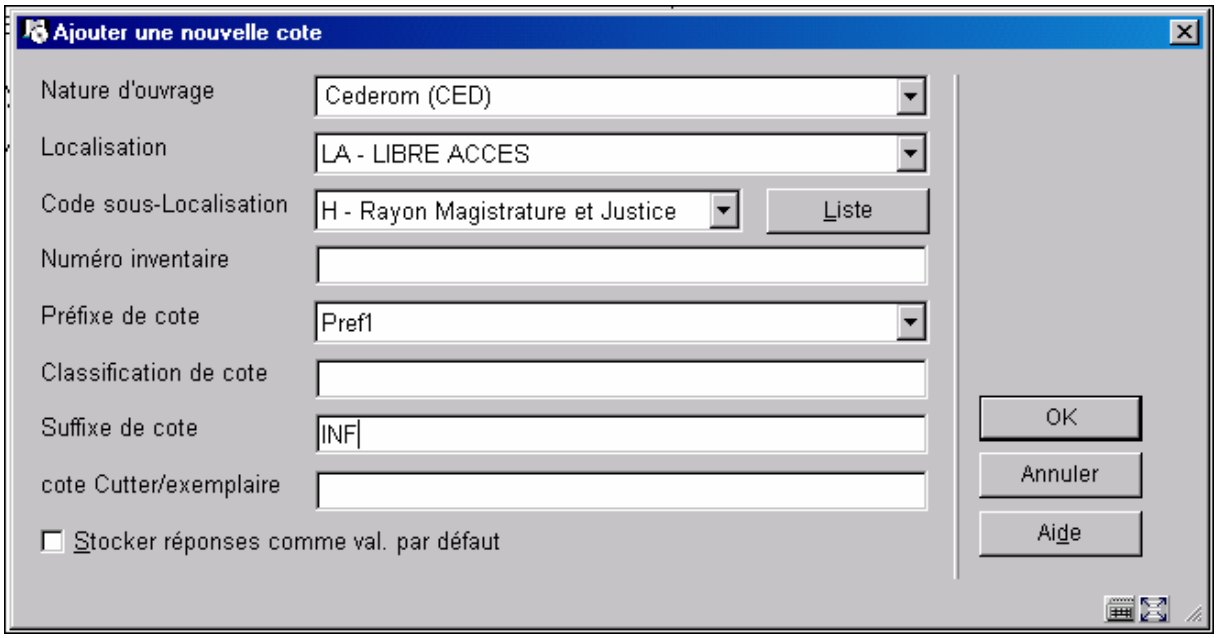
Le traitement se fait alors comme décrit plus haut. Vous ne pouvez modifier la cote de rangement.

3.2 Description des changements d'AFO

Suite à la modification de la structure des cotes de rangement beaucoup d'AFO ont été modifiées. La nouvelle cote de rangement peut comprendre sept parties (la localisation, la sous-localisation, le préfixe de la cote, la classification, la cote Cutter/exemplaire, le Numéro de contrôle du rayon et le suffixe de la cote) mais les bibliothèques peuvent faire le choix de n'employer que trois parties (la localisation, la sous localisation et la classification). Veuillez vous rappeler que dans la capture d'écran présentée ci-dessous, seuls les champs choisis par la bibliothèque comme étant en service pour son système, sont affichés.

3.2.1.1 AFO 111/211/321 – Catalogage

La fonction d'ajout de cote de rangement a été modifiée pour répondre à la nouvelle structure des cotes.

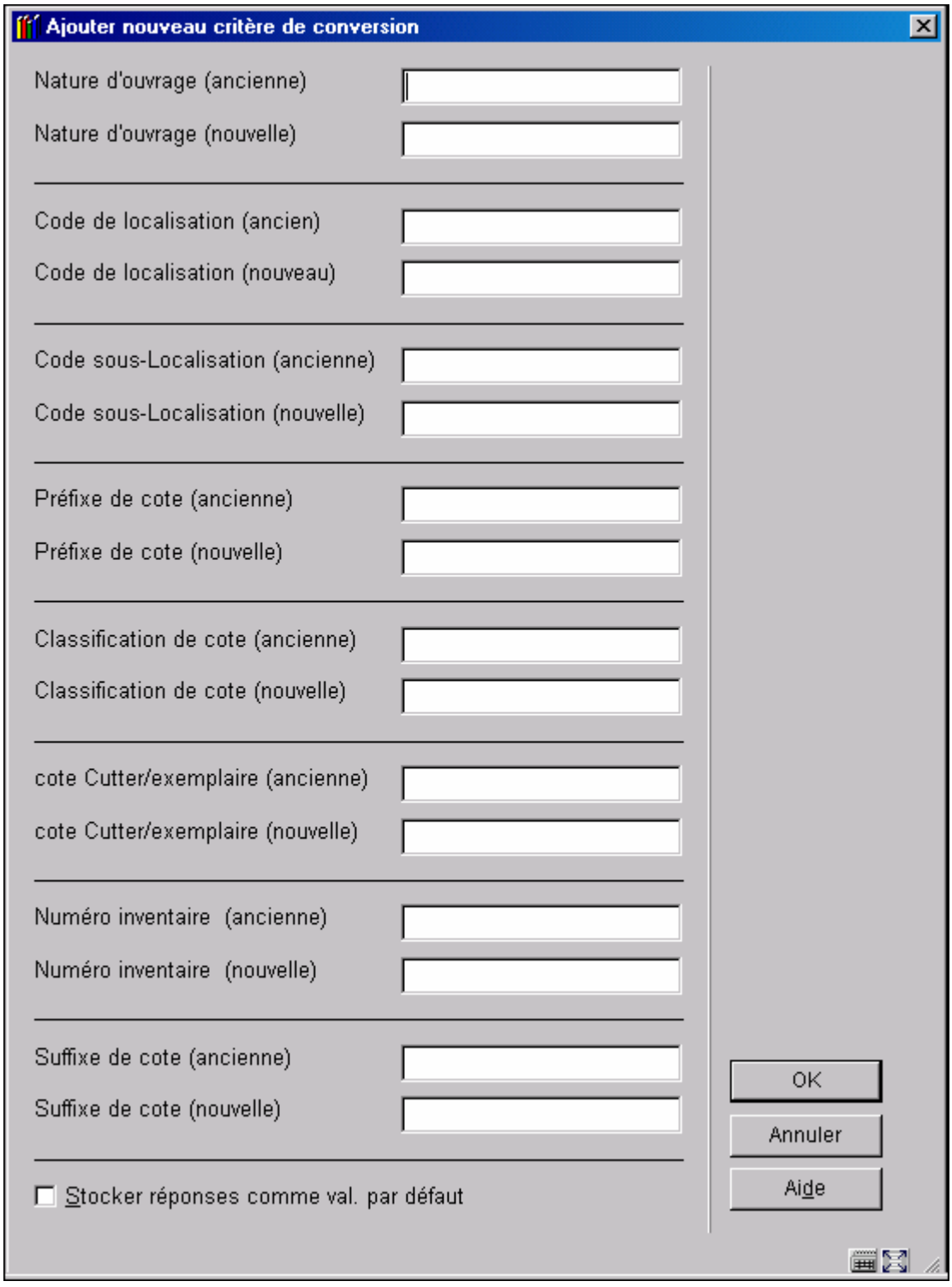


3.2.1.2 AFO 122 – Liste des documents élagués

Modifications : augmentation de la longueur de l'affichage des cotes.

3.2.1.3 AFO 123 – Modifications globales d'exemplaires

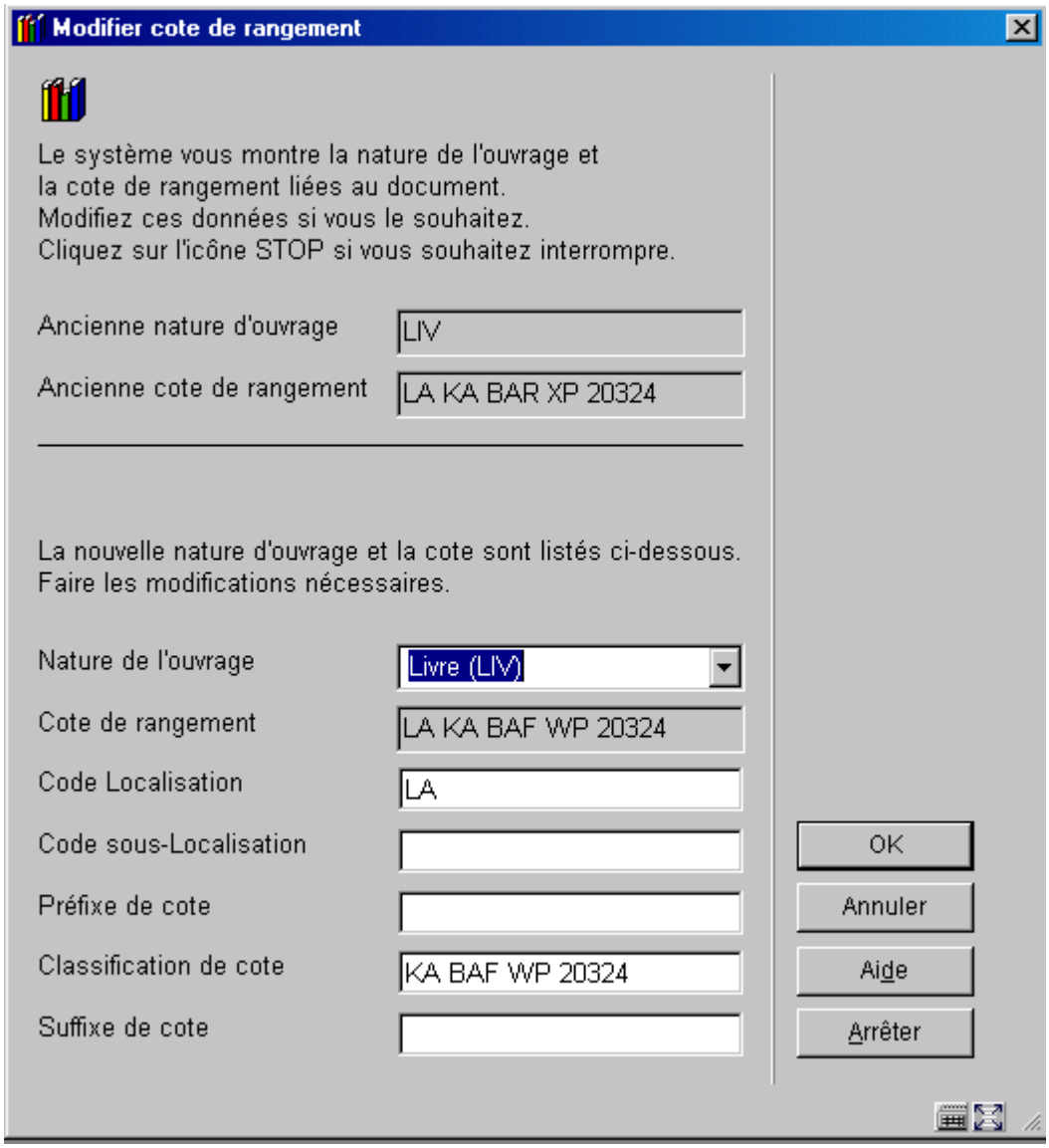
1. Gestion des tables de conversion



Nous convertissons les tables existantes pour qu'elles puissent être employées dans la version 2.3.

2. Conversion des fichiers

Modifications dans la fenêtre « Avec confirmation » :



3. Conversion des informations d'exemplaire d'un document

Modifier l'écran de saisie des champs relatifs à la cote.

4. Rapports de conversion

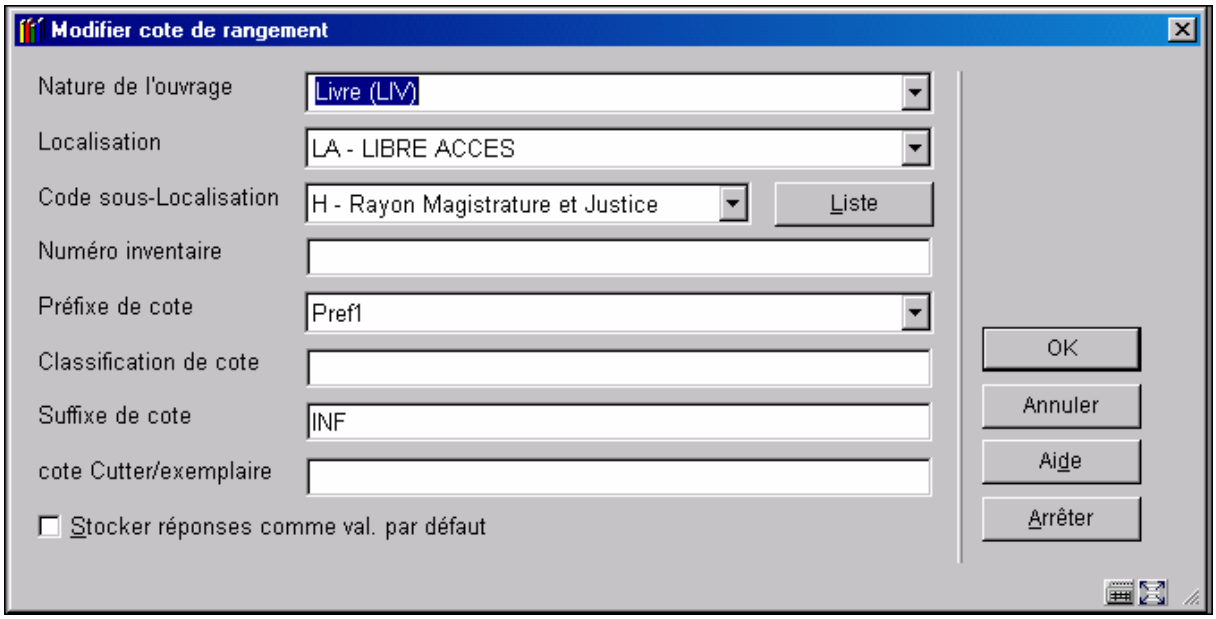
Modification de l'affichage de la cote.

3.2.1.4 AFO 124 – Modification information exemplaire d'un document

Autoriser l'utilisateur à ne modifier que la nature d'ouvrage et la cote.
Si le document est dans la localisation du gestionnaire (différente de la localisation propriétaire) ou en cours de transfert vers le gestionnaire, un utilisateur dans la localisation propriétaire n'est pas autorisé à mettre à jour ce document.

Si le document est dans la localisation du gestionnaire (différente de la localisation propriétaire), un utilisateur dans la localisation du gestionnaire sera autorisé à mettre à jour la cote dans cette localisation, mais ne pourra mettre à jour la cote dans la localisation propriétaire.

Si le document est dans la localisation propriétaire, un utilisateur de cette localisation est autorisé à changer les données liées à la localisation propriétaire.



3.2.1.5 AFO 125 – Générer automatiquement des cotes de rangement

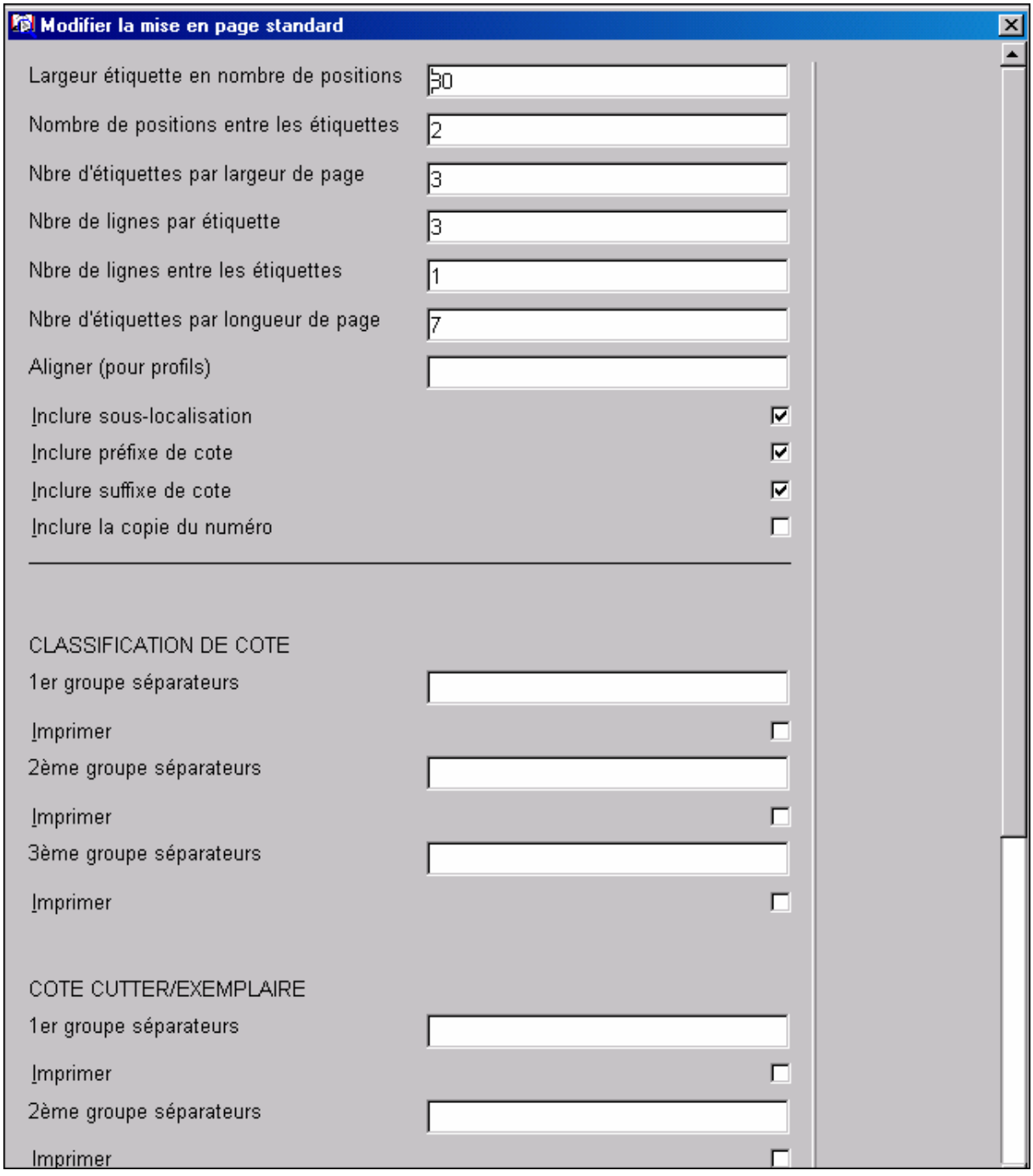
Cette fonction s'applique exclusivement à la partie « classification » de la cote. Si vous introduisez XXX@ dans la zone classification de votre cote, le programme consulte la table des cotes y cherche XXX. Si c'est le cas, il augmente un chiffre (le compteur de la table) et transforme la chaîne XXX@ pour donner votre classification sous la forme XXXnn (où nn = compteur dans la table + 1).

3.2.1.6 AFO 126 – Imprimer étiquettes pour cote de rangement

1. Introduire/Modifier la mise en page standard

De nouveaux champs ont été ajoutés pour permettre l'impression automatique des nouvelles zones (sous-localisation, préfixe et suffixe de la cote, numéro de la copie).

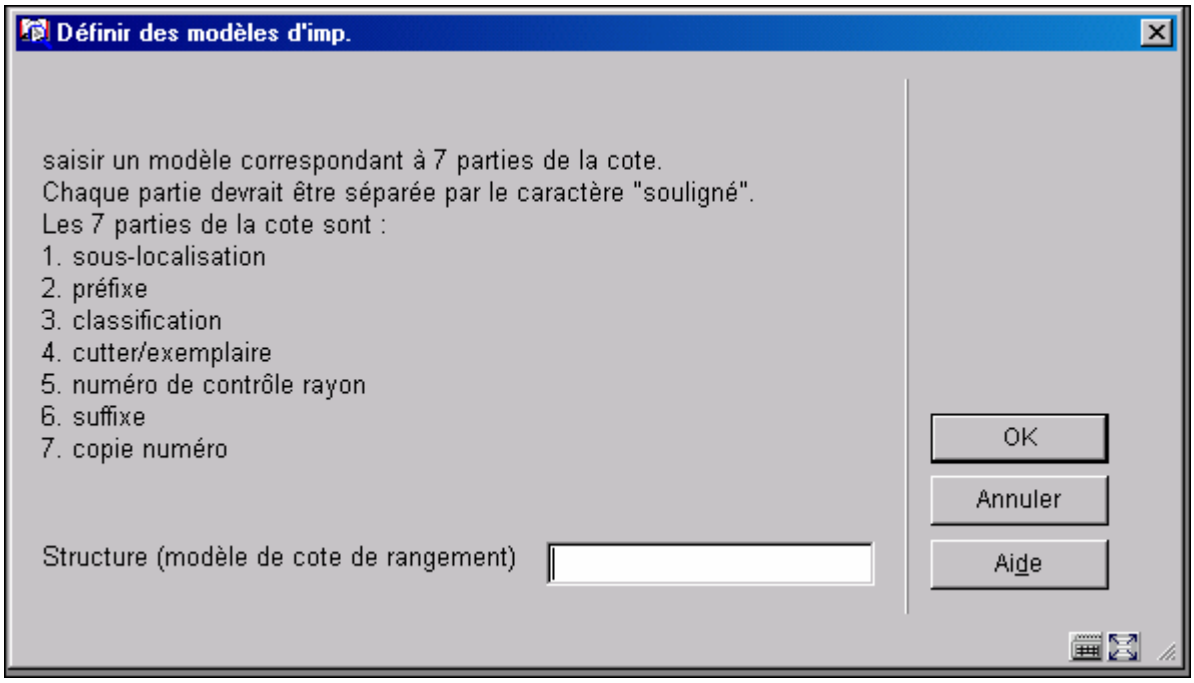
Chaque portion de la cote (classification, cote Cutter/exemplaire, numéro de contrôle du rayon) peut avoir 3 délimiteurs définis pour scinder la cote sur les étiquettes.



2. Imprimer les étiquettes

Modifications suite à la nouvelle structure de la cote.

3. Définir des modèles d'impression (mise en page)
Cette fonction a été modifiée suite aux changements intervenus dans la structure de la cote. Veuillez noter que vous devez employer les sept parties de la cote sans vous soucier des paramètres qui ont été définis (zones activées).



3.2.1.7 AFO 141 – Gestion STI

Lorsque vous choisissez un document dans un panier le programme affiche la nouvelle fenêtre Résumé exemplaire. Vous n'êtes pas autorisés à ajouter de nouveaux éléments.

Les nouvelles zones sont disponibles pour vos sélections et vos rapports.

3.2.1.8 Indexation des cotes

Le système indexe la cote complète (y compris la sous-localisation, le préfixe, la partie principale, et le suffixe). Nous ajouterons la possibilité d'indexer la partie principale de la cote uniquement (classification, cote Cutter/exemplaire et numéro de contrôle du rayon) ainsi que le préfixe + la cote principale.

3.2.1.9 AFO 211 – Introduire des commandes

Réception des acquisitions par lecture du code à barres. Affiche une fenêtre reprenant les éléments définis dans l'AFO 469 – Données à introduire dans les acquisitions. Si vous avez introduit un algorithme par défaut dans l'AFO 469, le programme génèrera une cote basée sur cet algorithme. Un bouton de génération automatique apparaît aussi dans cette

fenêtre ; après avoir cliqué sur ce bouton, vous devez choisir un des algorithmes pour que le programme remplisse les zones : classification et cote Cutter/exemplaire faisant partie de la cote. Vous trouverez aussi un bouton de recherche en bas à droite qui vous permettra de sélectionner une cote existante. Dans ce cas, le programme remplira les zones à partir de la cote choisie. Vous avez la possibilité de modifier ces données. Vous pouvez alors scanner un code à barres pour terminer l'introduction de cet exemplaire. Le numéro de la commande / le numéro du document du détail de cette commande est mémorisé dans la zone numéro du bon de commande.

3.2.1.10 AFO 311 – Module périodiques – réception des numéros

Réception par lecture du code à barres – pas de changements – l'utilisateur scanne le code à barres et introduit le tirage et les zones de données du document.

3.2.1.11 AFO 321 – Gestion des abonnements

Modification suite à la nouvelle structure des cotes de rangement.

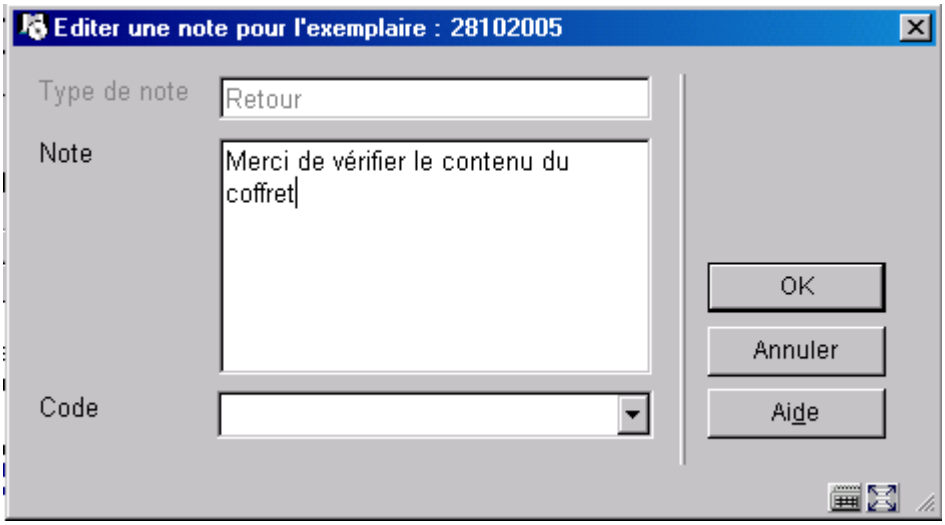
3.2.1.12 AFO 411 – Prêts

Note retour

Une nouvelle icône a été ajoutée dans les prêts pour mettre à jour la Note de Retour (N*) ; celle-ci est affichée lorsque le document est retourné. Il n'y a qu'une note de retour par document. Le programme vous affiche cette note par défaut dans la fenêtre. Vous pouvez modifier la note liée à n'importe lequel des documents apparaissant dans la grille de prêt.

Une icône (N) Note de retour pour tous les documents a aussi été ajoutée à la fenêtre des prêts pour lier une même note à tous les documents affichés dans votre grille. Dans ce cas le programme ne sélectionne pas une note par défaut.

Il affiche l'écran suivant pour que l'utilisateur saisisse le texte lié à tous les exemplaires. Ce message s'affichera pour chaque exemplaire retourné.



Les fonctionnalités du prêt ont aussi été modifiées pour afficher les notes sélectionnées dans l'AFO 469.

3.2.1.13 AFO 412 – Retours

Les fonctionnalités des Retours ont été adaptées pour afficher les notes sélectionnées dans l'AFO 469.

Si la Note de Retour s'affiche, vous avez la possibilité de l'effacer.

Si le Message de récolement est affiché, le programme recalcule la prochaine date de vérification de l'inventaire en se basant sur la fréquence définie dans les données d'exemplaires.

3.2.1.14 AFO 413 – Prolongations

Les fonctionnalités des prolongations ont été adaptées pour afficher les notes sélectionnées dans l'AFO 469.

3.2.1.15 AFO 421 – Réservations

Quand vous choisissez un document, la nouvelle fenêtre « Résumé exemplaire » s'affiche. Les icônes copie et copie multiple sont grisées (inutilisables).

3.2.1.16 AFO 423 – Gestion des documents

Un nouveau bouton de recherche a été ajouté à la fenêtre « Identifiez un document » de l'AFO 423 pour vous permettre de trouver un document par une recherche standard aussi bien que par son code à barres. Si vous employez la recherche standard, vous pouvez rechercher un titre puis vous servir de l'option Ajouter/Afficher exemplaires soit à partir de la fenêtre sommaire soit à partir de la fenêtre de détail. La fenêtre « Résumé exemplaire » décrite précédemment sera affichée. Cela vous permettra soit de modifier les documents existants soit d'en ajouter.

Si vous introduisez directement un code à barres dans la zone appropriée de l'AFO 423, le programme passera directement à la fenêtre Résumé exemplaire.

Si le document est en cours de transfert vers le gestionnaire, un utilisateur dans la localisation propriétaire n'est pas autorisé à mettre à jour ce document.

Si le document est dans la localisation du gestionnaire (différente de la localisation propriétaire) un utilisateur dans la localisation propriétaire est prévenu par le message « Attention, vous n'êtes pas le propriétaire de cet exemplaire » (il n'est pas autorisé à mettre à jour ce document). La cote de la localisation propriétaire reste inchangée.

Si le document est dans la localisation propriétaire, un utilisateur de cette localisation est autorisée à modifier les données liées à la localisation propriétaire.

3.2.1.17 AFO 46x – Déplacements de documents

AFO 462 Déplacer des documents (catalogue compris)

Quand des documents sont réceptionnés dans la localisation gestionnaire, la cote de rangement est mise à jour pour refléter la localisation gestionnaire au lieu de la localisation propriétaire. Ceci est identique à ce que faisait le programme avant la version 2.3.

AFO 463 Déplacer des documents (OPAC non compris)
Quand des documents sont réceptionnés dans la localisation gestionnaire, aucune modification n'est apportée à la cote. Ceci est identique à ce que faisait le programme avant la version 2.3.

AFO 462/463
Quand des documents sont réceptionnés dans la localisation propriétaire, les données d'exemplaires du propriétaire sont employées pour rétablir la cote courante. Il en est de même de la nature d'ouvrage.
Quand des documents sont ajoutés dans une collection, le programme affiche les notes sélectionnées dans l'AFO 469.

AFO 467 Supprimer des documents
Identique à l'AFO 121.

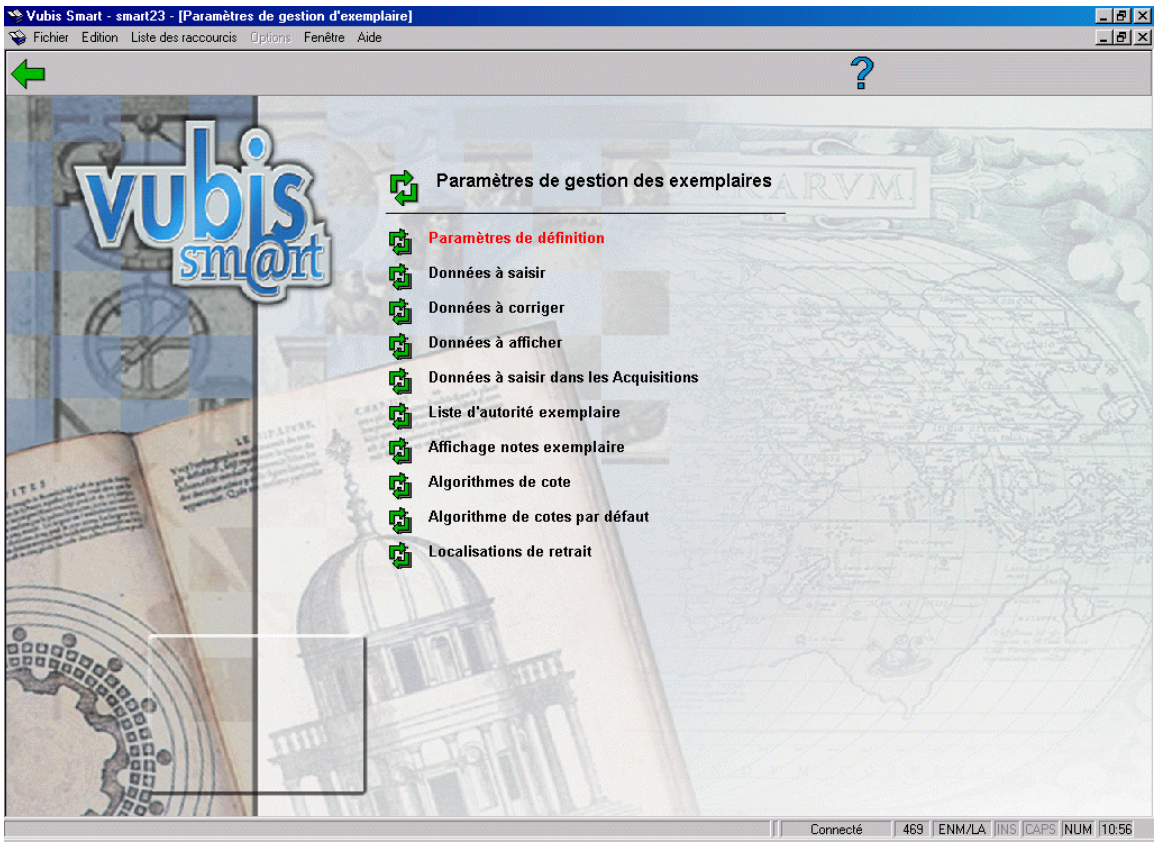
3.2.1.18 AFO 469 – Paramètres de gestion des exemplaires (Nouvelle AFO)

Ces nouveaux paramètres sont décrits plus en détail dans le chapitre Paramètres de gestion des exemplaires :

- Paramètres de définition
- Données à saisir
- Données à corriger
- Données à afficher
- Données à saisir dans les Acquisitions
- Liste d'autorité exemplaire
- Affichage notes exemplaire
- Algorithme de cote
- Algorithme de cotes par défaut

3.3 Paramètres de gestion des exemplaires – AFO 469

La gestion des paramètres de la nouvelle structure des données d'exemplaires est réalisée dans l'AFO 469. Celle-ci est semblable à la gestion des paramètres de l'AFO 482 (Paramètres de prêt : usagers).



3.3.1.1 Paramètres de définition

La structure des données d'exemplaires peut maintenant être définie par l'utilisateur (les zones qui sont employées, celles qui peuvent être copiées et l'ordre dans lequel ces zones sont affichées) est définie par l'utilisateur, de la même manière que l'enregistrement des usagers dans la Version 2.2. Comme cela a été mentionné précédemment, il y a sept groupes de données. Chaque groupe comprend les champs ci-dessous :

	Groupe	**Champ**
1	Code à barres	Code à barres du document
2	Localisation	Algorithme de cote de rangement
		Classification de cote
		Code d'amende copyright article
		Code localisation
		Code sous localisation
		Combinaison rayon
		Commande rayon
		Cote Cutter/exemplaire

		Format physique
		Institution
		Numéro de contrôle du rayon
		Numéro de la copie
		Politique de rétention - nombre d'unités
		Politique de rétention - Politique générale
		Politique de rétention - Type de politique spécifique
		Politique de rétention - Unité
		Préfixe de la cote
		Suffixe de la cote
		Titre rayon
3	Divers	Année
		Bon de prêt
		Catégorie de produit
		Catégorie statistique optionnelle 1
		Catégorie statistique optionnelle 2
		Catégorie statistique optionnelle 3
		Catégorie statistique optionnelle 4
		Catégorie statistique optionnelle 5
		Code statistique
		Collection virtuelle
		Condition physique
		Coût
		Données d'exemplaire
		Impression
		Indicateur à la volée
		Matériel d'accompagnement
		N° de bon de commande/nombre d'exemplaires
		N° de bulletinage
		Nature d'ouvrage
		Nombre de parties
		Notes
		Rappel
		Statut de prêt
		Supprimer depuis le Web Opac
		Volume
4	Notes	Note publique Toutes les notes sont affichées comme (#/#) Dernière note dans l'écran Résumé exemplaire
		Note non publique
		Notes accompagnement
		Notes reproduction
		Notes propriétaire
		Copier/Notes identification Version
		Notes action
		Termes/Note reproduction
		Notes retour
5	Alerte de récolement	Périodicité

		Type de périodicité
		Date de périodicité
		Message de récolement
6	Exemplaires électroniques	Bits par seconde
		Chemin
		Compression d'information
		Connexion
		Contact pour l'assistance à l'accès
		Emulation terminal
		Format électronique
		Heure méthode d'accès disponible
		Instruction
		Lien
		Lien texte
		Méthode d'accès
		Mot de passe
		N° d'accès
		N° de contrôle
		Nom de localisation d'hôte
		Nom électronique
		Nom hôte
		Note non publique
		Note publique
		Paramètres
		Port
		Première méthode d'accès
		Processeur de requête
		Relation
		Supports spécifiés
		Système d'exploitation
		Taille du fichier
		URI (Uniform resource identifier)
		Zone de lien et numéro de séquence
7	Zones optionnelles	Zone optionnelle 1
		à
		Zone optionnelle 20

Notez que les fichiers suivants ont été ajoutés sans aucune fonctionnalité liée :

- Indicateur Exemplaire à la volée
- Catégories statistiques du document – cinq nouvelles zones ont été ajoutées. Il n'y a aucun lien entre une catégorie statistique et la nature d'ouvrage ni entre la catégorie statistique et la classification (ou un groupe de numéros).
- Politique de rétention a été ajoutée dans la structure des données mais il n'y a aucun contrôle qui empêche de supprimer des données d'exemplaires quand on procède à un élagage.

3.3.1.2 Données à saisir

Grâce à cette option, vous pourrez définir quelles zones doivent apparaître lorsque vous ajoutez un exemplaire ou lorsque vous copiez des données d'exemplaires. Votre sélection doit obligatoirement comprendre le code à barres du groupe Code à barres, la localisation, la sous-localisation et au moins une des autres zones du groupe Localisation et catégorie de document, volume, année et annotation dans le groupe Divers.

Veuillez noter que le volume, l'année et l'annotation n'apparaîtront que pour les enregistrements bibliographiques définis comme type 2 (multi-volumes – numéro fixe avec information exemplaire) ou type 4 (monographies en plusieurs volumes).

Le groupe Exemplaire électronique ne fait pas partie des Données à saisir depuis que ce groupe est répétable.

3.3.1.3 Données à corriger

Grâce à cette option, vous pourrez définir quelles zones doivent apparaître lorsque vous sélectionnez un groupe de données à mettre à jour dans la fenêtre Résumé exemplaire.

3.3.1.4 Données à afficher

Cette option permet de définir les champs qui apparaissent dans la fenêtre Résumé exemplaire.
Le groupe Exemplaires électroniques combine l'ensemble des champs sélectionnés dans une seule ligne affichée pour chaque exemplaire électronique lié au document.

3.3.1.5 Données à saisir dans les acquisitions

Cette option permet de définir les champs qui apparaissent dans la fenêtre Résumé exemplaire lorsque vous scannez le code à barres d'un nouvel exemplaire dans les acquisitions. Votre sélection doit obligatoirement comprendre le code à barres du groupe Code à barres, la localisation, la sous-localisation et au moins une des autres zones du groupe Localisation et catégorie de document, volume, année et annotation dans le groupe Divers.

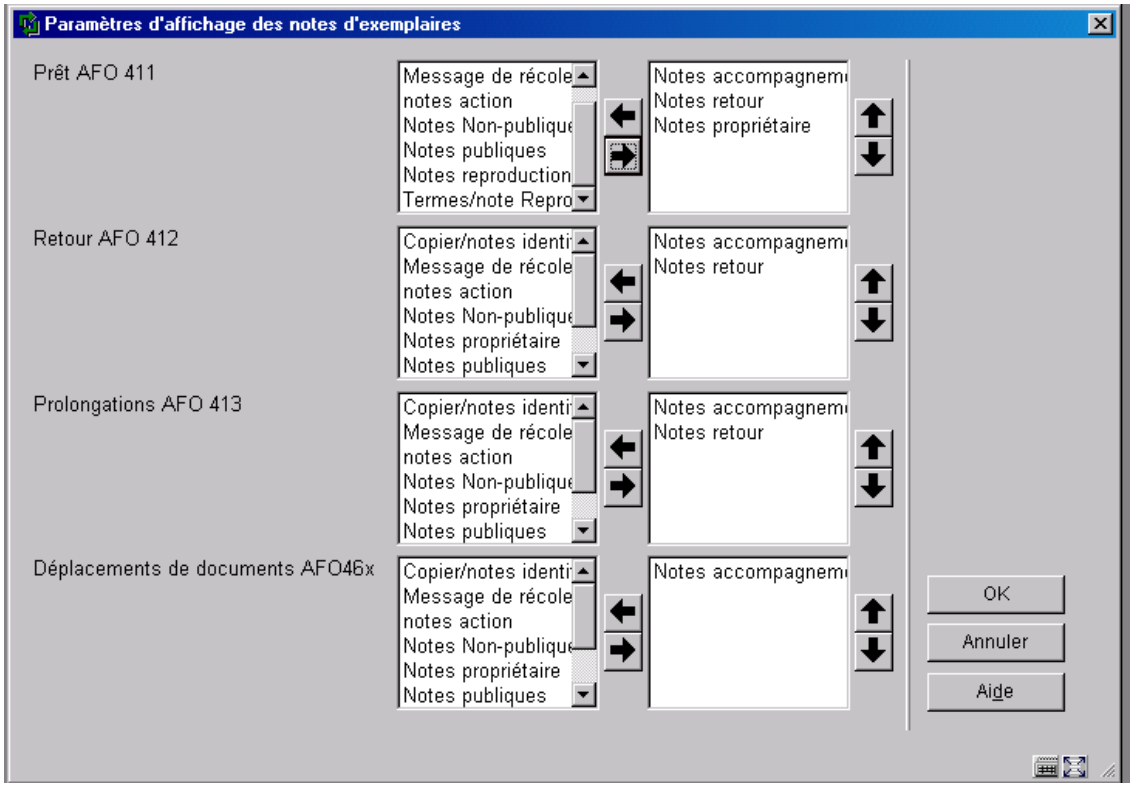
3.3.1.6 Liste d'autorités exemplaire

Catégorie de produit (déplacé de l'AFO 482)	4099
Préfixe de la cote de rangement	4100
Cote de rangement Classification	4101
Combinaison rayon	4102
Commande rayon	4103
Format physique	4104
Collection virtuelle	4105
Statut de prêt	4106
Catégorie statistique optionnelle 1	4107
Catégorie statistique optionnelle 2	4108
Catégorie statistique optionnelle 3	4109
Catégorie statistique optionnelle 4	4110

Catégorie statistique optionnelle 5	4111
EH Méthode d'accès	4112
EH Relation	4113
Zone optionnelle 1 – 20	4114-4133
Code note publique	4134
Code note non publique	4135
Code note matériel d'accompagnement	4136
Code note reproduction	4137
Code note propriétaire	4138
Code Copier et identification Version	4139
Code note Action	4140
Termes gouvernant l'utilisation et la note de reproduction	4141
Code note retour	4142

3.3.1.7 Affichage notes exemplaire

Cette fonction vous permet de lier des notes (y compris le message d'alerte inventaire) aux AFOs. Pour les AFOs (411, 412, 413, 46x), vous pouvez sélectionner le type des notes qui seront affichées ainsi que leur ordre. La sélection se fait via des listes de notes que l'on peut prendre et déplacer.



3.3.1.8 Algorithme de cote

But
Une des fonctionnalités de la Version 2.3 est la possibilité de générer automatiquement une cote de rangement à partir des données bibliographiques. En général, l'algorithme de génération de la cote de rangement définit quelles zones et sous-zones bibliographiques sont employées pour obtenir les données brutes de la cote, quelles transformations appliquer sur ces données et les caractères à extraire pour les incorporer dans la cote. Un algorithme de cote de rangement doit être assigné à des données d'exemplaires comme un moyen de définir la cote de rangement par défaut.

Exemple

A – vous liez un 'algorithme de cote' à un document. Celui-ci est sélectionné à partir d'une table définie par l'utilisateur.

B – cet algorithme calcule "automatiquement" (en se basant sur une table) les données comme la classification et la cote Cutter/exemplaire. S'il était implémenté dans Vubis Smart, cela vous permettrait d'effectuer les opérations suivantes : [a] sélectionner les données de la zone 700/$a, [b] appliquer les transformations X, Y et Z (par exemple supprimer les espaces, supprimer les articles, transformes en majuscules), [c] extraire les caractères N à O (par exemple 1 à 4).
Si vous employez l'algorithme de cote décrit plus haut, le système génèrera la cote de rangement "COOP" si la première zone 700/$a est "Cooper".

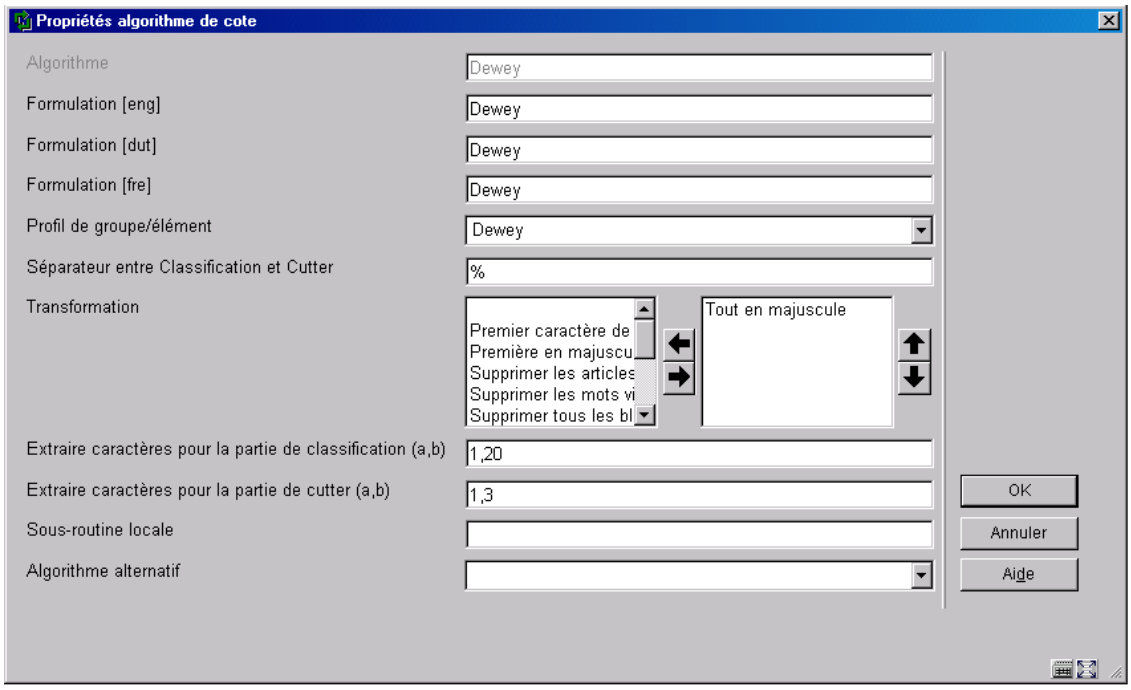
C - [non encore implémenté] Si la notice est modifiée, le système détecte qu'il y a un algorithme de cote et modifiera automatiquement la cote de rangement/ Données d'exemplaires.

D – L'algorithme peut aussi servir à générer les données par défaut au moment de la saisie ou agir comme mécanisme dynamique (comme décrit en C).

Note
Veuillez noter que les algorithmes de cote ne sont pas dynamiques par exemple si vous modifiez la notice, le système *n'emploiera pas* celui-ci pour apporter les changements nécessaires à la cote / données d'exemplaires.

Procédure
Après avoir sélectionné un algorithme de cote de rangement, le système affiche un tableau reprenant les algorithmes définis. A partir de cet écran, vous pouvez choisir d'ajouter, d'éditer, de supprimer ou de tester un algorithme.

Après avoir sélectionné un des algorithmes, la fenêtre Propriétés algorithme de cote est affichée :



Un algorithme contient les champs suivants :

- Code
- Formulation (eng, dut et fre)
- Profil de groupe/élément : c'est l'un des profils élément/groupe définis dans le système et lui permet de savoir où extraire les données brutes pour votre cote. Ce profil DOIT exister pour tous les formats définis dans votre système. Seuls les profils types d'éléments sont affichés dans les listes déroulantes.
- Séparateur : définissez le caractère qui sépare la classification de la zone numéro Cutter/exemplaire de la cote de rangement dans les données brutes. Si vous ne définissez aucun caractère, cela signifie que seule la classification sera définie par défaut pour cote de rangement.
- Transformation : une liste déroulante à choix multiple vous est proposée reprenant des choix comme supprimer les espaces, supprimer les articles, transformer en majuscules. Cette transformation est appliquée tant à la classification qu'à la zone Cutter/exemplaire de la chaîne de caractères extraite grâce au profil élément/groupe.
- Extraire des caractères pour la partie de classification (x, y) : position des caractères à extraire de et à (1,4 extrait les caractères 1 à 4 de la partie classification de la chaîne transformée).
- Extraire des caractères pour la partie Cote Cutter/exemplaire (x, y) : position des caractères à extraire de et à (1,4 extrait les caractères 1 à 4 de la partie de la chaîne Cote Cutter/exemplaire transformée).
- Sous-routine locale : le nom d'une sous-routine qui peut être appelée pour obtenir les données de la cote de rangement au lieu de se servir du profil Groupe/élément.
- Algorithme alternatif : un algorithme valide de cote de rangement sélectionné à partir d'une liste déroulante. Celui-ci n'est employé que dans le cas où les données obtenues par le profil groupe/élément ne retourne aucun caractère. Seuls les profils de types d'éléments sont affichés dans cette liste déroulante.

Lorsque vous définissez les éléments d'un algorithme de cote de rangement, vous devez définir soit un profil groupe/élément soit une routine locale.

Comment obtenir la Classification et la Cote Cutter/exemplaire par défaut à partir de la notice bibliographique ?

Une nouvelle méthode de profil groupe/élément a été définie pour reprendre les zones à partir desquelles on peut obtenir les valeurs par défaut de la classification et de la partie cote Cutter/exemplaire. Le paramétrage du profil !Defaultcote de rangement est spécifique. Vous devez mettre pour ce profil la valeur de la zone « Nombre maximum de répétitions de l'élément » à 1. Vous devez aussi, pour chaque partie du numéro (Pour MARC21 - 055/$b, 060/$b, etc.) avoir mis la valeur de la zone 'Ponctuation avant la première occurrence' à "%". Le système extrait la classification et la donnée cote Cutter/exemplaire de la première zone définie comme contenant les données, donc assurez-vous que l'ordre des zones définies est correct.

Le programme est livré avec un algorithme de cote de rangement défini. Cet algorithme de cote de rangement, !Default, permet l'emploi du profil !Defaultcote de rangement pour extraire les données des zones de la notice bibliographique.

3.3.1.9 Algorithme de cotes par défaut

Si cette zone est remplie, cela signifie qu'un algorithme de cote de rangement est valide (sélectionné à partir d'une liste déroulante) et sera employé pour créer les valeurs par défaut dans les nouvelles données d'exemplaires.

3.4 Catalogage des descriptions analytiques

3.4.1 Introduction

A la demande des utilisateurs, particulièrement les utilisateurs belges, on a introduit une procédure permettant de simplifier la description des albums musicaux (CD ou DVD...). Cette fonctionnalité permet de décrire d'autres types d'informations ; en général, il s'agit de décrire les parties d'un ensemble comme des notices séparées. Ainsi, on peut se servir de cette fonctionnalité pour décrire des articles dans des livres ou des périodiques.

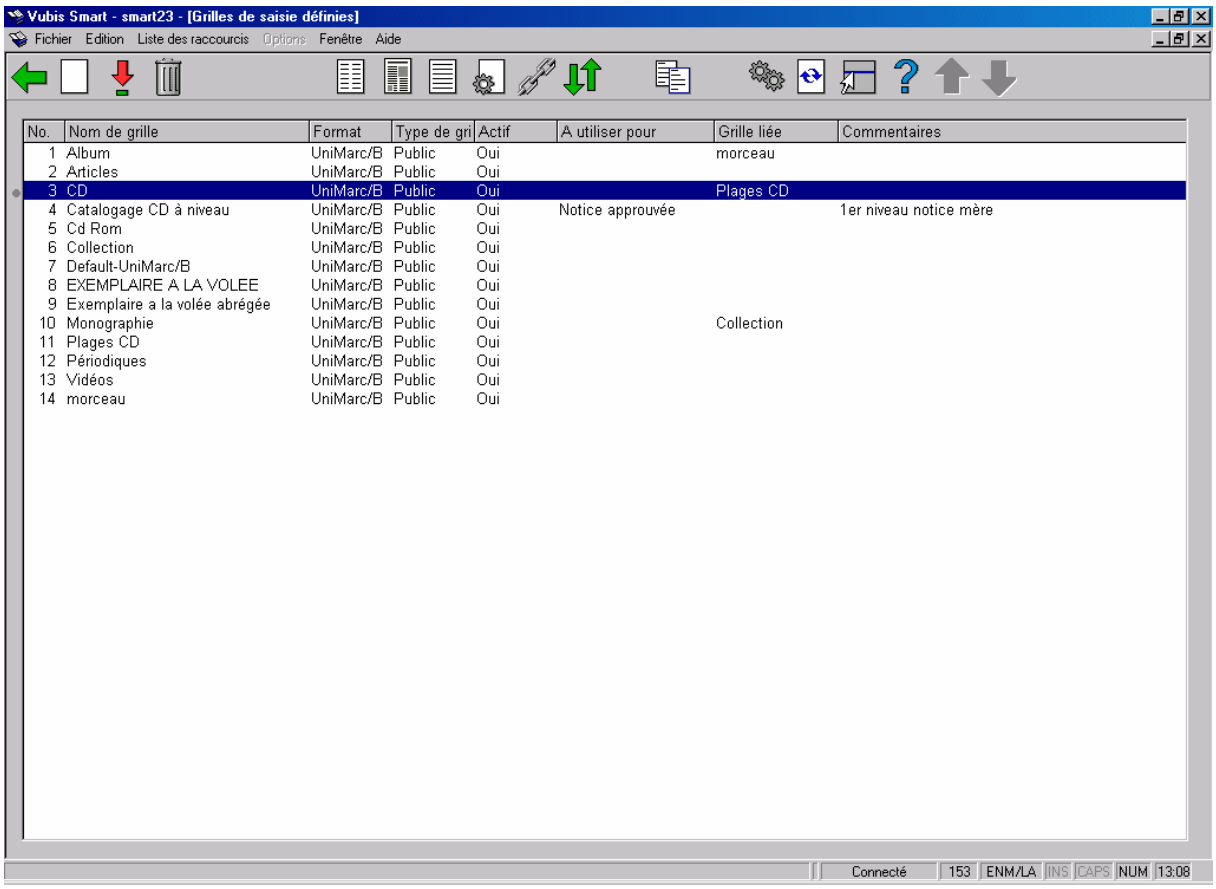
Dans le monde des bibliothèques, cette manière de décrire des parties d'un ensemble est connue sous le terme de « descriptions analytiques ». Dans ce document, nous parlerons de "enregistrement principal" et "entrée analytique". Un "enregistrement principal" est par exemple un CD alors qu'une "entrée analytique" est par exemple un morceau d'un CD.

3.4.2 Les AFOs concernées

Concrètement, vous trouverez ces modifications dans l'AFO 153 Gestion des modèles pour les documents et dans l'AFO 111 Catalogage.

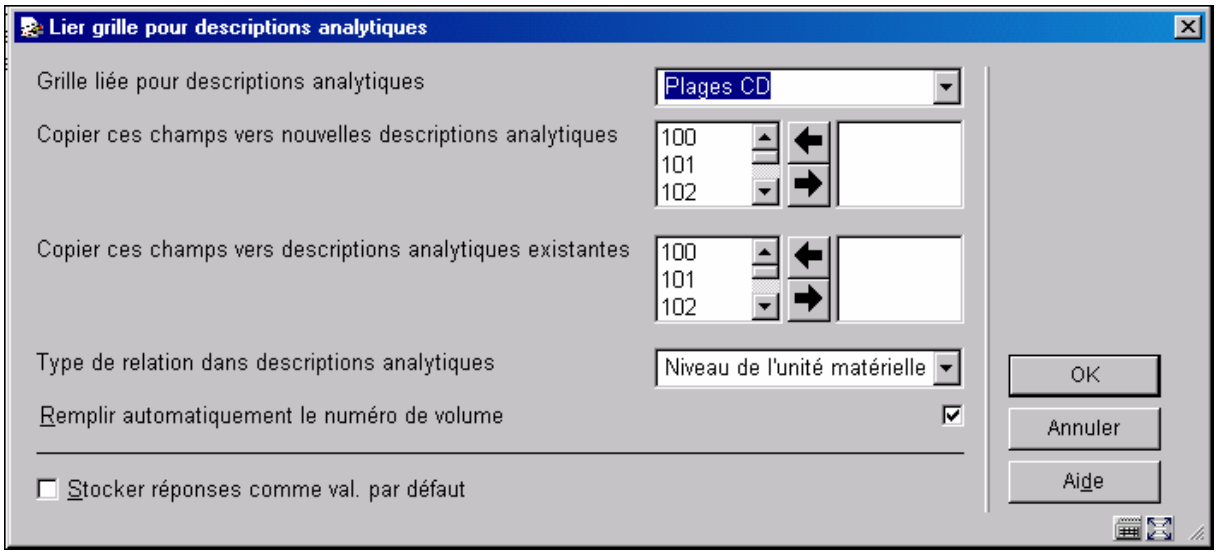
3.4.2.1 Gestion des modèles pour les documents (AFO 153)

Dans l'AFO 153, nous avons défini deux nouvelles grilles, par exemple CD et Plages CD :



Maintenant nous allons lier la grille Plages CD à la grille CD.

Au centre, vous trouverez un nouveau bouton (partie d'une chaîne) « lier des analytiques ». Si vous cliquez sur ce bouton, le programme affiche l'écran ci-dessous :



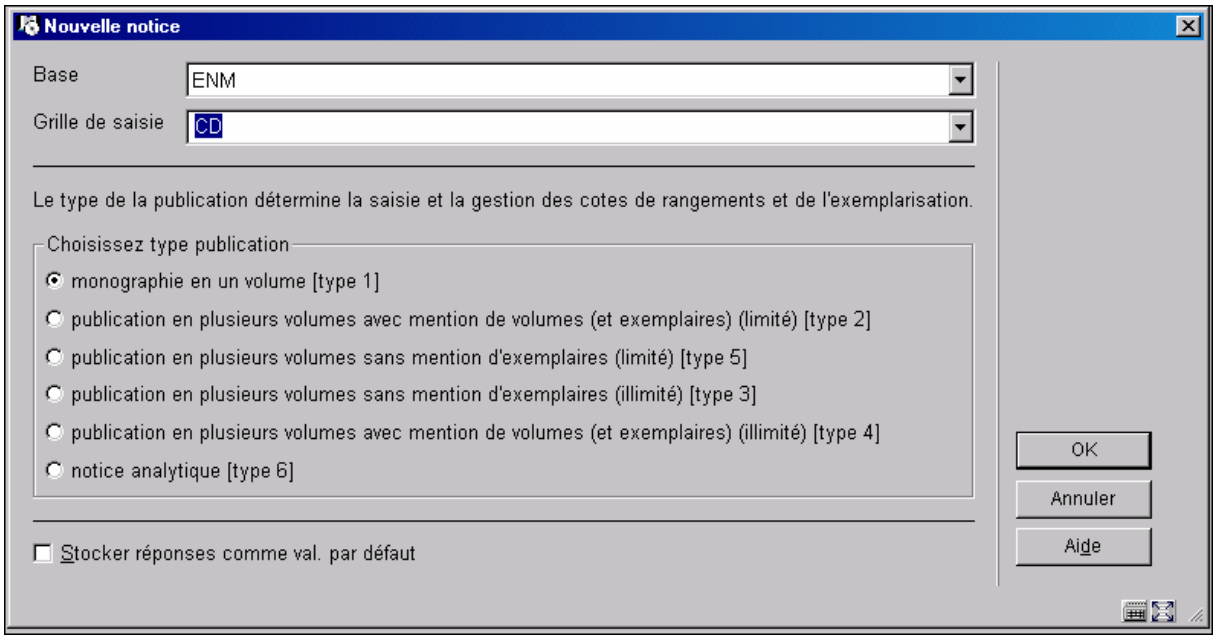
A partir de la grille CD, une grille sera liée et créée avec les paramètres représentés.

L'emploi de ces paramètres est décrit ci-dessous.

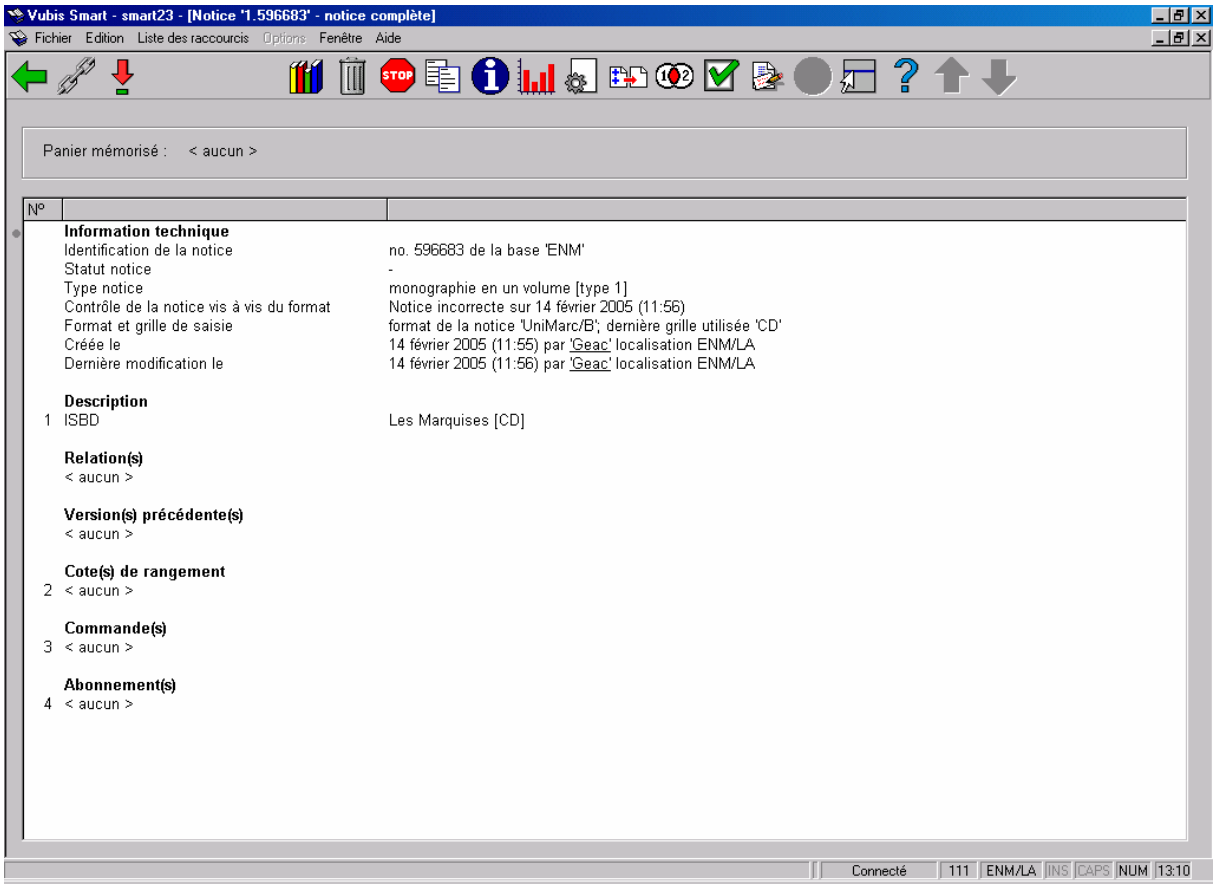
3.4.2.2 Catalogage (AFO 111)

Chaque fois qu'une notice est créée ou éditée avec une grille liée à une autre grille selon le schéma décrit plus haut, le programme vous propose une procédure pour décrire les entrées analytiques.

Voyons un exemple de création d'une notice employant la grille CD:

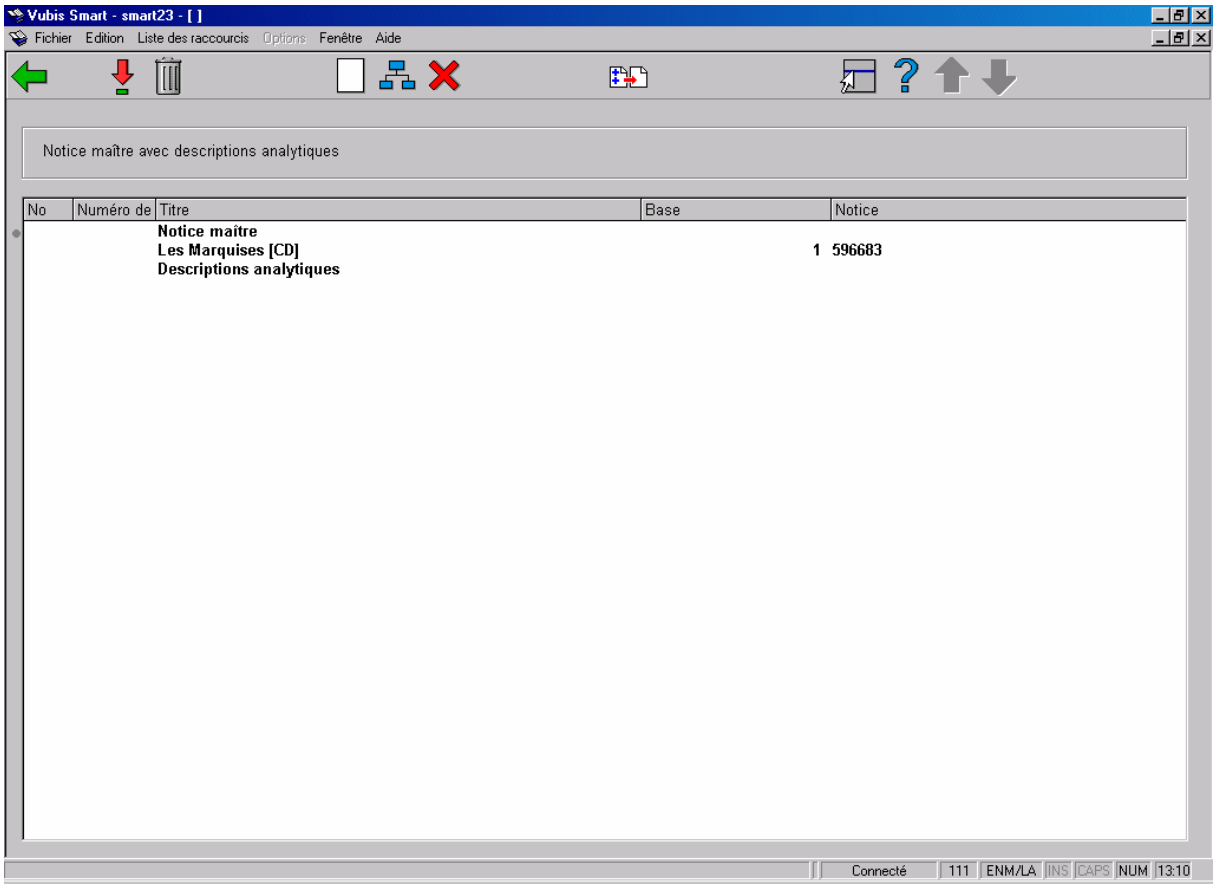


Dans l'écran notice complète nous voyons un nouveau bouton, à côté du bouton Retour ; pour l'instant le même bouton symbolisé par une chaîne :



Le bouton symbolise la "liste des entrées analytiques".

Cliquez sur ce bouton et vous verrez un nouvel écran « Notice maître avec descriptions analytiques » :



Six boutons apparaissent :

- Modifier une entrée analytique
- Supprimer une entrée analytique
- Créer une entrée analytique
- Lier des entrées analytiques existantes
- Supprimer tout
- Copier notice dans panier

Le bouton « Copier notice dans panier » est déjà bien connu et sa fonctionnalité est exprimée dans son nom. Les fonctionnalités liées aux autres boutons sont décrites ci-dessous.

3.4.3 Ajouter une entrée analytique

Comme exemple, nous allons introduire la première entrée analytique.
Le programme bascule directement dans l'éditeur de notices et apparaît avec la grille liée. Deux types de données sont déjà remplis :

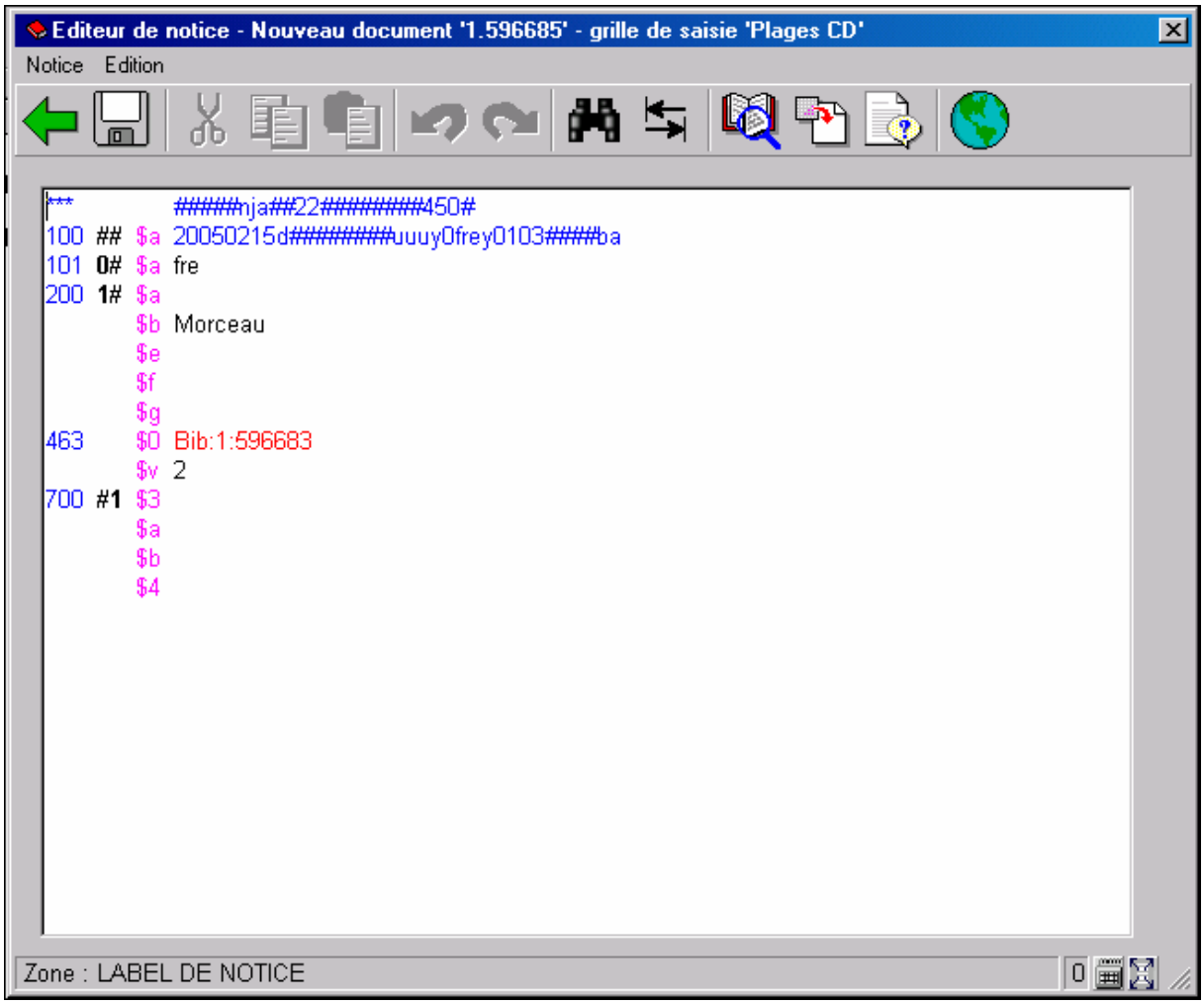
Les zones à copier telles qu'elles sont définies dans l'AFO 153 sont remplies à partir de l'enregistrement principal. Dans l'exemple ci-dessous, les zones 101 et 700 sont reprises de l'enregistrement principal vers la description analytique.

La zone de lien est créée et quelques valeurs essentielles sont déjà remplies.

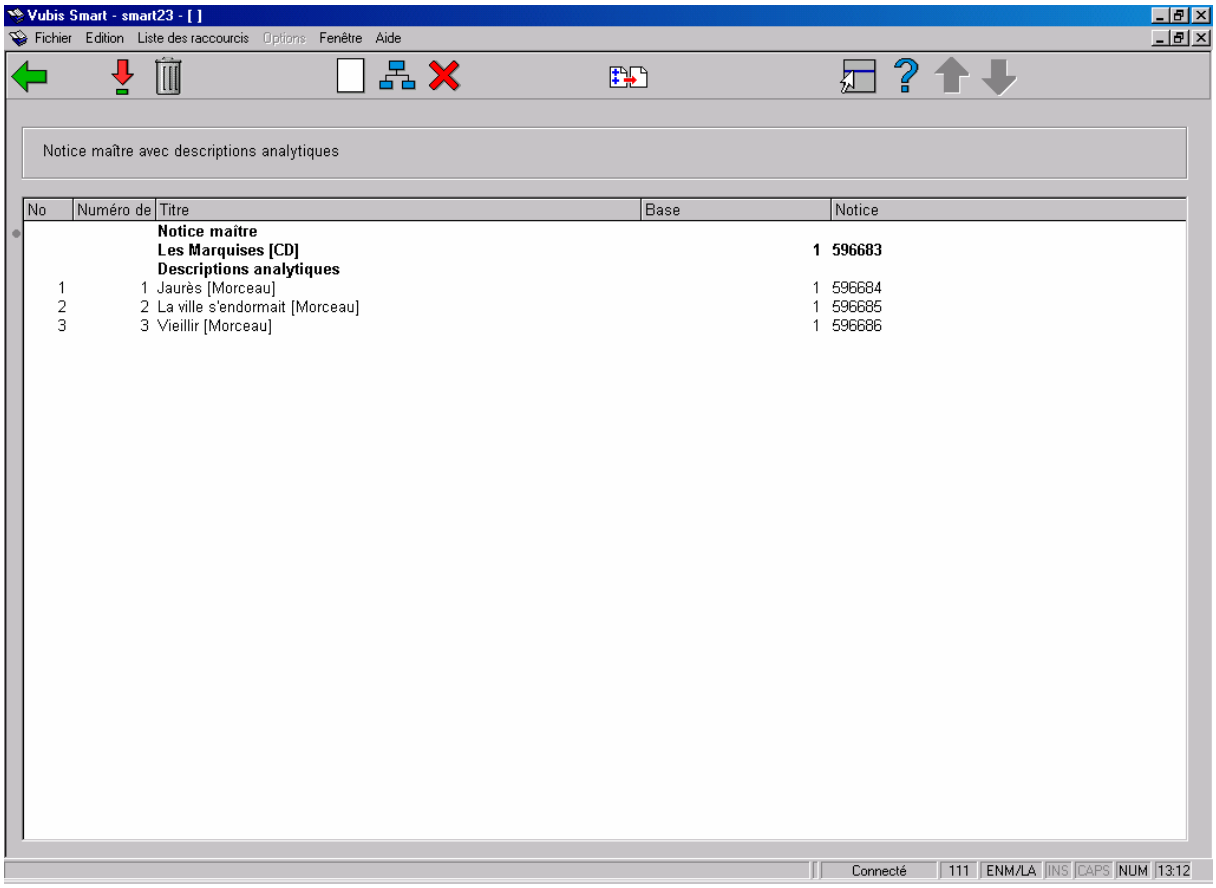
La zone de liens dépend du format de la notice ainsi que du type de lien. Dans le format Smart, la zone de lien est toujours la zone 900. Dans les autres formats (MARC21, UNIMARC) cela dépend du type de lien.

Vous avez la possibilité, en accord avec les paramètres définis dans l'AFO 153, de remplir automatiquement la zone volume (habituellement $v). Ceci peut être pratique pour les CD et ce type de matériel alors que cela ne convient pas pour les articles.

Le type de notice est automatiquement fixé à 6 (analytique). Ceci est nécessaire dans le module des acquisitions.



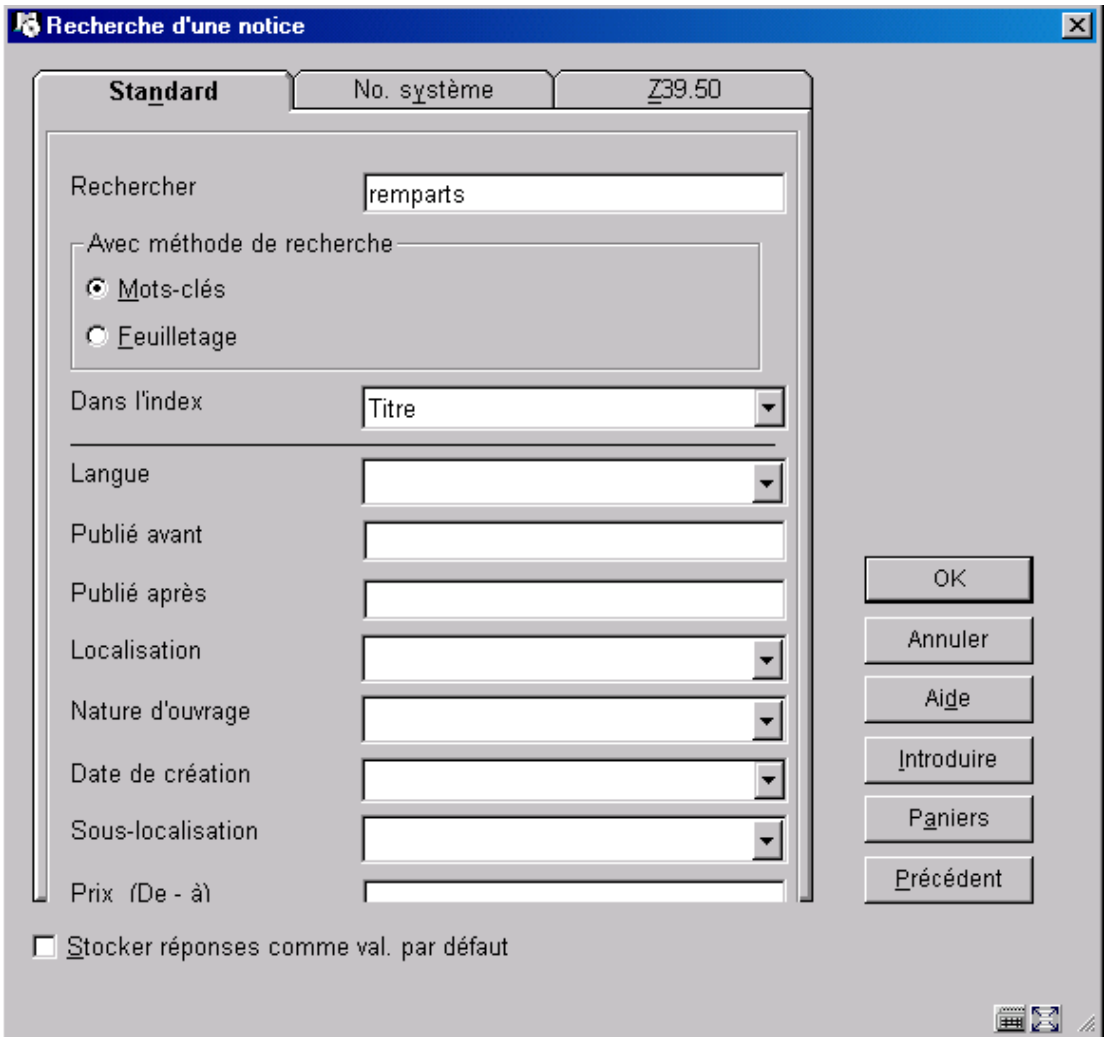
Nous remplissons la zone de titre et sauvons la notice.
En appuyant sur le bouton Retour, nous basculons directement dans l'écran Notice maître avec descriptions analytiques.
Les trois notices analytiques sont rapidement décrites.



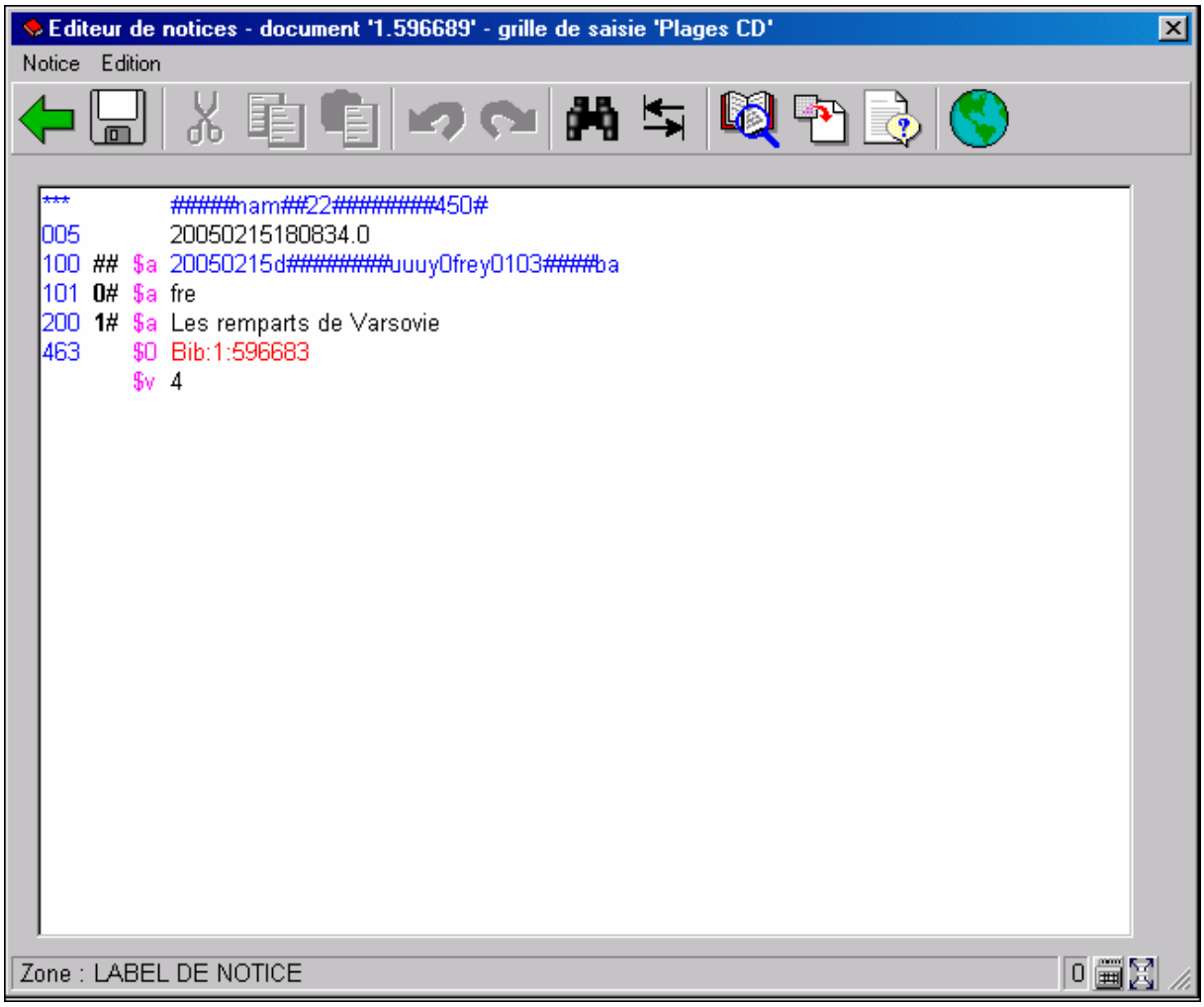
3.4.4 Lier des notices analytiques existantes

Il est aussi possible de lier des notices existantes à un enregistrement principal ou de lier une entrée analytique à plusieurs enregistrements principaux.

Si vous cliquez sur le bouton "Lier analytiques existants" vous obtiendrez l'écran de recherche habituel.

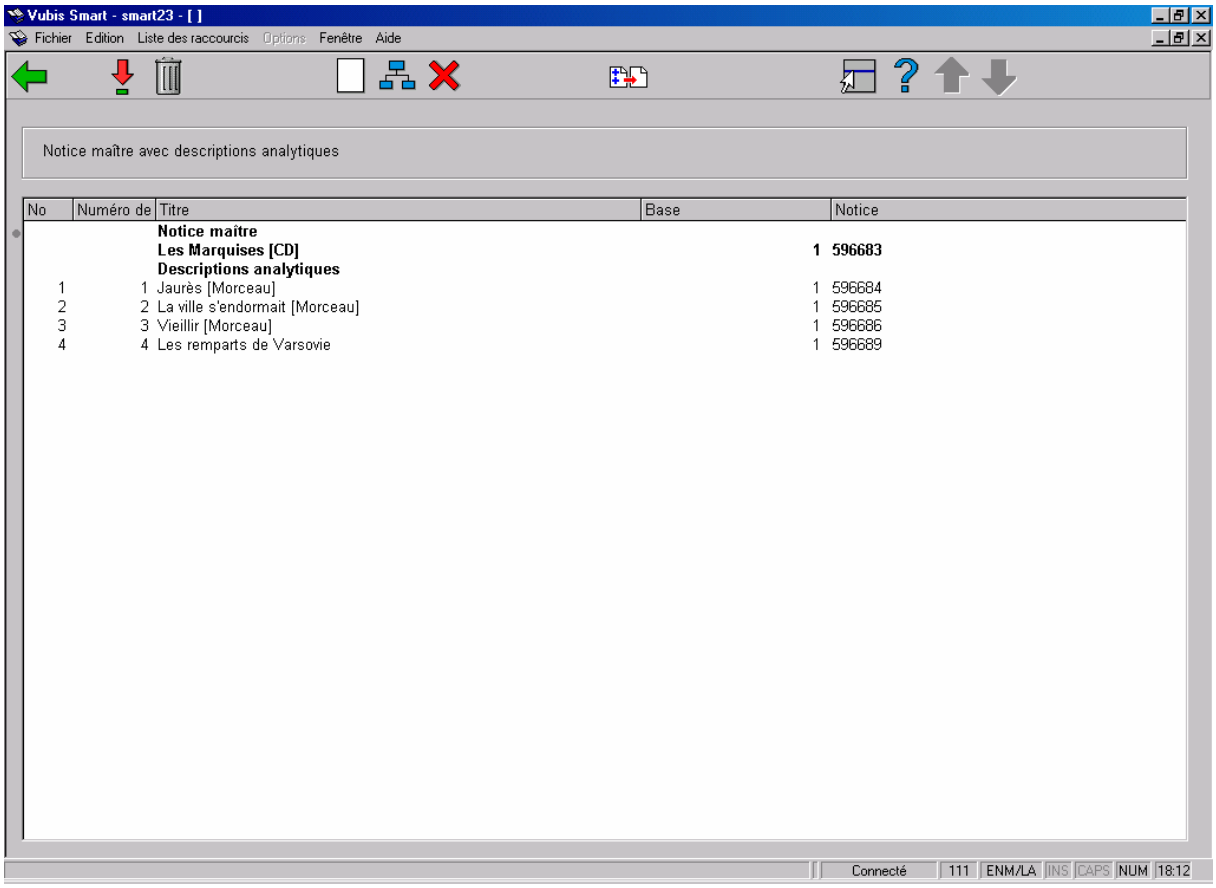


Nous le trouvons, cliquons dessus et allons directement dans l'éditeur (pas dans l'écran notice complète). Les zones à copier et le lien sont copiés comme demandé.



Notez que pendant cette opération, l'écran de lien est affiché même si la notice a été créée avec une autre grille. Le contenu de la zone « dernière grille utilisée » n'est pas modifié. Ainsi quand vous éditerez cette notice plus tard et indépendamment de cet enregistrement principal, la grille pourra être différente.

Une fois la saisie terminée, nous retournons à l'écran de recherche, cliquons sur Annuler et obtenons de nouveau l'écran Notice maître avec descriptions analytiques :



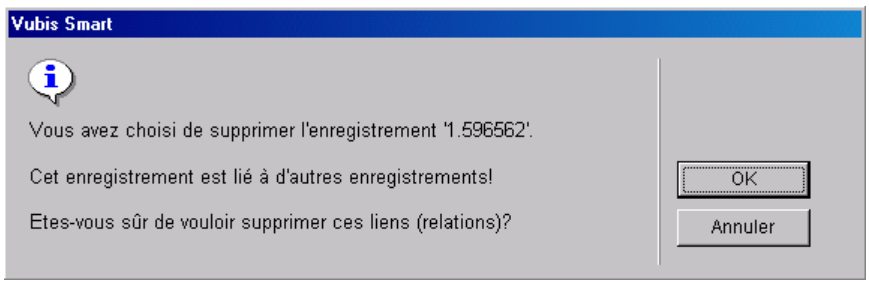
L'enregistrement principal est montré avec ses entrées analytiques.

3.4.5 Modifier une entrée analytique

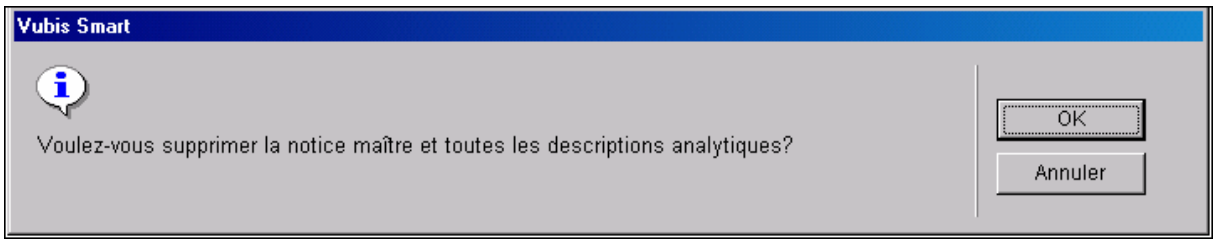
En cliquant sur le bouton Modifier vous basculez directement dans l'éditeur de notices pour modifier une entrée analytique existante.

3.4.6 Supprimer une entrée analytique

Avec cette icône, vous pouvez supprimer une entrée analytique. Si cet enregistrement est lié à un autre enregistrement principal (par exemple s'il existe au moins un autre lien), un message d'avertissement est affiché.



3.4.7 Tout supprimer



Cette action supprimera l'enregistrement principal (toujours) et les entrées analytiques dans la mesure où elles n'ont pas d'autres relations avec des notices bibliographiques.

Ainsi dans notre exemple, l'enregistrement principal "Les Marquises" et les trois premières entrées analytiques seront supprimées ; l'entrée "Les remparts de Varsovie" restera parce qu'elle est employée dans un autre enregistrement principal.

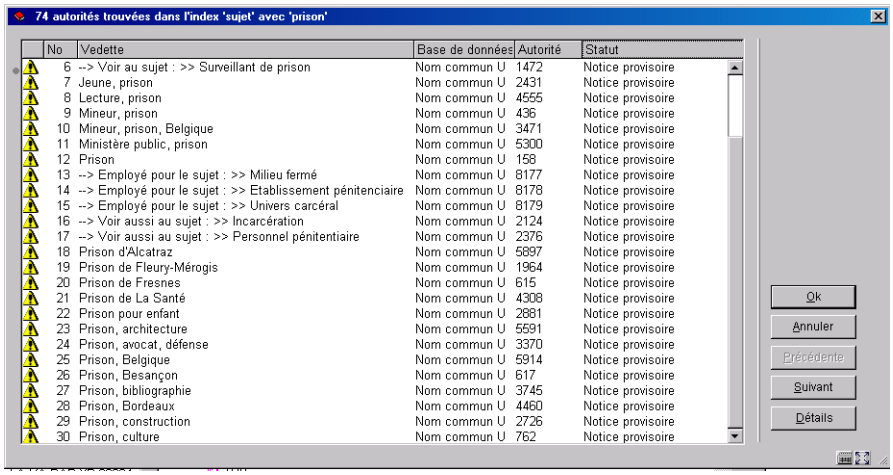
3.5 Autres fonctionnalités de contrôle des autorités

3.5.1 Introduction

Ce paragraphe décrit les changements apportés à la gestion et la recherche des autorités dans la version 2.3.

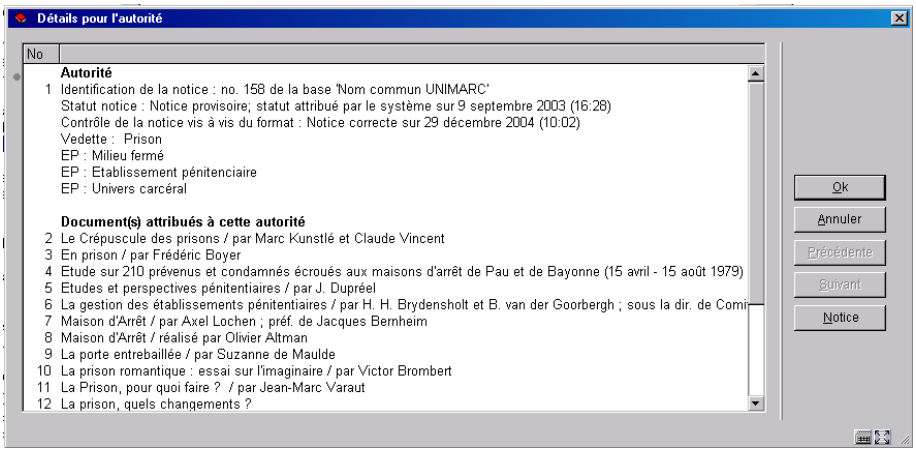
3.5.2 Sélectionner une autorité pendant le catalogage

Quand vous sélectionnez une autorité pendant le catalogage, le programme affiche une fenêtre reprenant la liste des notices d'autorité qui correspondent à votre clé de recherche.



Une nouvelle option est ajoutée : "Détails". Cette option affiche une nouvelle fenêtre qui reprend une liste avec les informations suivantes :

1. Informations de la notice autorité ;
2. Les 20 dernières notices bibliographiques qui ont été liées à cette notice d'autorité (dans ce contexte « dernières » signifie « celles qui ont le plus grand numéro de notice »).



Les notices d'autorité et les notices bibliographiques sont précédées par un chiffre. En sélectionnant une ligne vous basculez dans l'éditeur de notice qui vous présentera la notice associée en mode lecture.

3.5.3 Option "Proche correspondances" pendant la recherche d'autorité en catalogage

Une nouvelle option est implémentée pour la recherche des notices d'autorité. Cela implique un changement dans la logique de recherche et de création des autorités.

La logique actuelle est la suivante :

- le programme cherche une correspondance entre une chaîne de caractères introduite dans une zone (d'une notice bibliographique) et les notices existantes ;
- s'il trouve la correspondance exacte, il sélectionne cette notice ;
- s'il ne trouve pas de correspondance exacte, il crée une nouvelle notice.

La nouvelle logique implique une modification à cet algorithme. Le programme ne créera plus automatiquement une nouvelle notice d'autorité, mais fera une recherche de "proche correspondance" dans le fichier des autorités.

Ceci implique que le programme essaiera de rechercher les autorités qui se rapprochent le plus de la forme normalisée de la chaîne indiquée.

Note: Ceci n'a été implémenté que pour les notices d'autorités « Auteur ».

Algorithme de Proche correspondance
La table ci-dessous vous montre le résultat de l'algorithme implémenté.

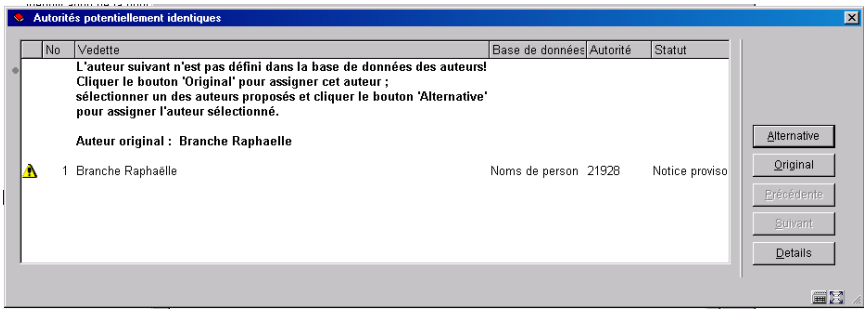
Chaîne saisie	Affichage de la Proche correspondance	Ce qui n'apparaît pas dans la proche correspondance
Van Geel, David	Van Geel, D. Van Geel, D.J. Van Geel, D. Dwight Van Geel, David G. Van Geel, David H. Van Geel, Davide	Van Geel, Dirk
Van Geel, D.	Van Geel, D. Van Geel, D.J. Van Geel, D. Dwight Van Geel, David G. Van Geel, David H. Van Geel, Davide Van Geel, Dirk	

Interface

Si le programme détecte qu'il y a au moins une autorité qui satisfait à cet 'algorithme de proche correspondance", il affichera une fenêtre qui reprend les informations suivantes :

- un message d'avertissement,
- une information au sujet du terme saisi dans la notice bibliographique,
- une ou plusieurs autorités correspondantes.

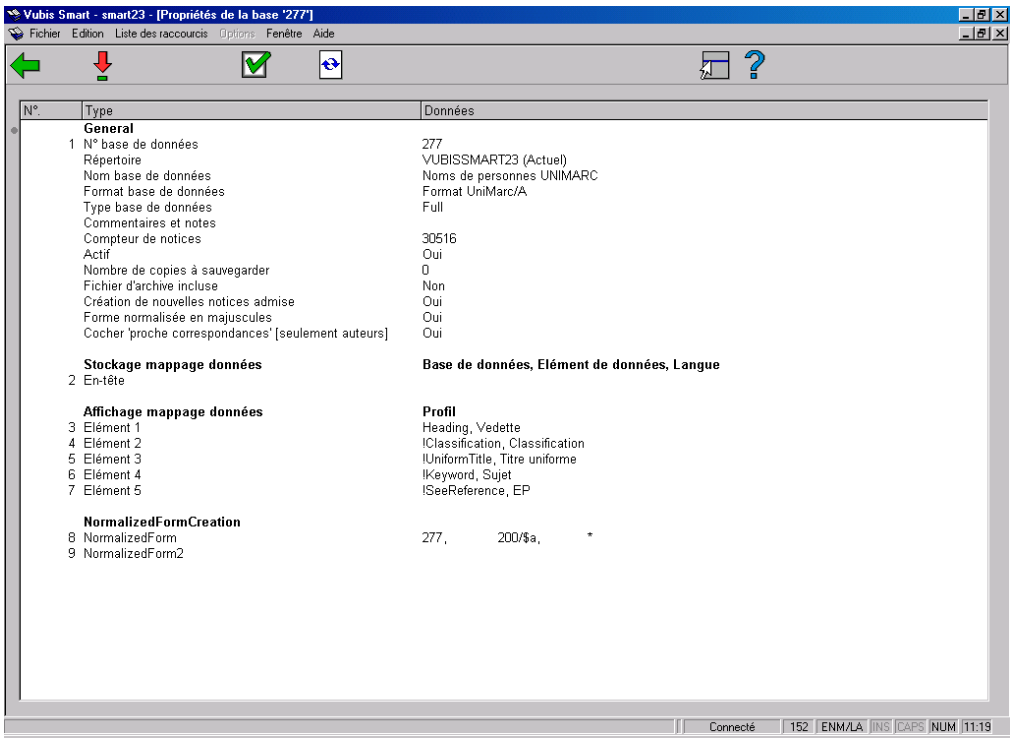
Le programme vous permet de choisir une notice d'autorité, ce qui permettra le lien avec cette autorité dans la notice bibliographique (comme décrit dans la section précédente).



Veuillez noter que cette fenêtre apparaît aussi bien lorsque vous fermez ou vous sauvez la notice bibliographique, et qu'elle apparaîtra chaque fois que l'algorithme de "proche correspondance" est activé.

Paramètres

Une nouvelle propriété est ajoutée dans les fichiers autorités, appelée "Cocher proche correspondance (uniquement pour les auteurs)".



3.6 Copier des enregistrements entre bases de données

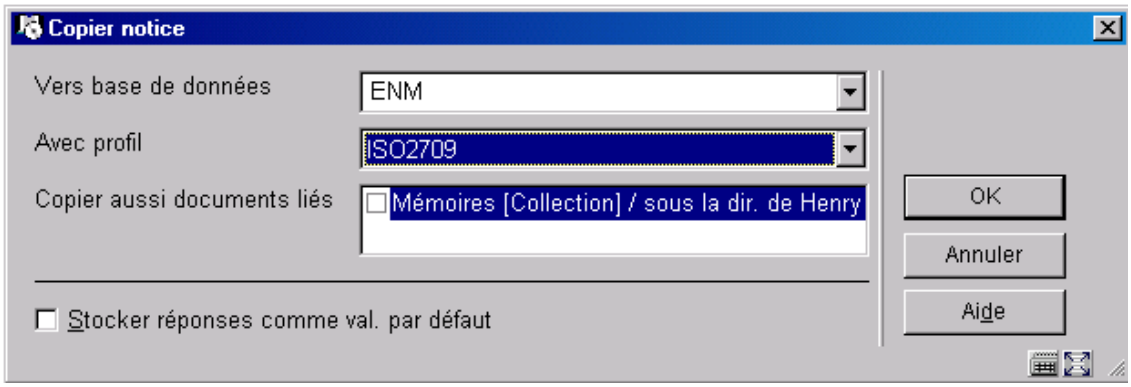
3.6.1 Introduction

Il est maintenant possible de copier des enregistrements entre les bases de données, mais aucune modification automatique n'est possible au moment de la copie; il n'est d'ailleurs pas possible de copier simultanément des notices liées. Il serait néanmoins utile de pouvoir copier une notice qui existe déjà dans la base cible et de fusionner les deux notices.

Toutes ces fonctionnalités sont implémentées si vous vous servez des routines de chargement des bases de données en conjonction avec un profil de chargement. Le processus de copie de notices est similaire au chargement de notices avec le chargeur de base de données.

3.6.2 Interface utilisateur

La fenêtre de copie vous autorise de spécifier la base de données cible, le profil d'entrée et les enregistrements qui doivent être copiés avec l'enregistrement :



Note : Il est possible de copier un enregistrement sans spécifier de profil d'entrée, mais uniquement si les formats des bases de données sont compatibles. Dans ce cas les enregistrements liés ne sont pas copiés.

Veuillez noter que la base de données cible spécifiée dans la fenêtre doit être identique à celle spécifiée dans le profil d'entrée.

3.7 Catalogue commun via le protocole Vubis Smart

3.7.1 Introduction

Il est possible d'employer un catalogue commun avec Vubis Smart en se servant d'un des trois protocoles de communication : Z39.50 (services étendus), OUF (un protocole spécifique de la norme PICA, qui sera supporté à partir de la version 2.4) et le protocole de communication propre à Vubis Smart.

Dans un réseau partagé dans lequel le système Vubis Smart local communique avec un système central, deux protocoles peuvent être employés : services étendus de Z39.50 et le protocole de Vubis Smart. On ne peut se servir du protocole OUF que dans le cas où le système central est à la norme PICA.

Si, pour une raison quelconque, on ne peut se servir des services de Z39.50 (par exemple suite à des raisons de sécurité) on pourra choisir le protocole Vubis Smart comme alternative. Ce protocole communique via TCP/IP ou Telnet et emploie un format simple d'échange pour permettre la copie de notices bibliographiques d'un système central vers un système local.

Ce protocole a d'abord été employé dans les cas où un catalogue central est installé ; les systèmes Vubis Smart locaux peuvent alors se connecter à cette base de données pour recopier des notices. Il pourra donc être employé entre deux (ou plusieurs) systèmes Vubis.

Installation

Cette fonctionnalité ne fait pas partie du système standard et ne peut être installée par l'utilisateur. Il doit être installé et configuré par Geac.

3.7.2 Procédure

Cette section décrit la procédure à appliquer pour copier un enregistrement d'une base de données centrale vers une base de données locale.

1. La fenêtre de recherche du module de catalogage (AFO 111) comprend un bouton "Connecter". Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le programme se connecte au système central.

2. Si vous n'êtes pas encore connecté, le système central vous invitera à vous connecter sur le système central (notez que vous êtes maintenant connecté au système central, dans lequel votre nom d'utilisateur et votre mot de passe ne sont pas nécessairement identiques à ceux de votre système local).

3. Vous êtes maintenant connecté au système central. Allez dans l'AFO 111 (Catalogage). Vous pouvez maintenant extraire la notice bibliographique que vous désirez copier sur votre système local. Vous pouvez aussi créer une nouvelle notice (et la copier plus tard).

4. Dans l'écran notice complète de la notice bibliographique que vous désirez copier, le système vous propose l'option "W" ("écrire"). Si vous employez cette option, la notice bibliographique sera automatiquement envoyée ("écrite") du système central vers votre système local. Vous serez de nouveau transféré vers votre session locale, où vous pourrez travailler avec l'enregistrement copié.

5. Après avoir fini vos manipulations sur l'enregistrement copié localement, vous pourrez passer à l'enregistrement suivant, par exemple retourner au point 1 et répéter le processus complet (notez que vous ne passerez plus par le point 2, puisque vous êtes déjà connecté au système central).

Remarques et restrictions

Vous ne pouvez employer cette fonction que si le système central et le système local emploient tous les deux le même format bibliographique (par exemple les deux emploient le format Smart, ou les deux emploient le format Unimarc).

3.8 Echange de données et conversions

3.8.1 Introduction

Un certain nombre de changements ont été apportés à l'import / export de données. Citons, la possibilité de charger des données d'exemplaires, le chargement automatique de fichiers, exporter des données d'exemplaires et un grand nombre de petites modifications.

Les changements suivants sont décrits dans cette section :

- Charger des données d'exemplaire avec le chargeur de notices
- Chargement automatique de fichiers
- Améliorations pour la mémorisation des paniers avec le chargeur de notices
- Divers nouveaux paramètres pour le chargeur de notices
- Export de données d'exemplaires
- Emploi de la sous-zone de liens dans les conversions
- Emploi de caractères spéciaux dans les fonctions de conversion

3.8.2 Charger des données d'exemplaires avec le chargeur de notices

3.8.2.1 Introduction

Le chargeur de notices n'importe pas actuellement les données d'exemplaires, bien qu'il soit très intéressant d'en bénéficier, particulièrement pour le chargement initial des bases de données. Dans la version 2.3 un mécanisme simple pour charger les données d'exemplaire a été implémenté.

Avec le nouveau mécanisme les données d'exemplaire peuvent être chargées à partir de zones et sous-zones et en établissant des liens vers des codes prédéfinis qui représentent les éléments des données d'exemplaire (comme la localisation, le code à barres etc.).

3.8.3 Mappage des éléments

Les données d'exemplaire doivent être définies dans un profil de conversion. Ce profil doit déjà être présent puisque les données bibliographiques doivent être converties ou il doit être créé et ajouté au profil d'entrée.

On emploie la zone cible HLD pour mémoriser temporairement les données d'exemplaires. Chaque « élément » de cette zone correspond à un élément des données d'exemplaire et ne peut avoir qu'un des codes prédéfinis :

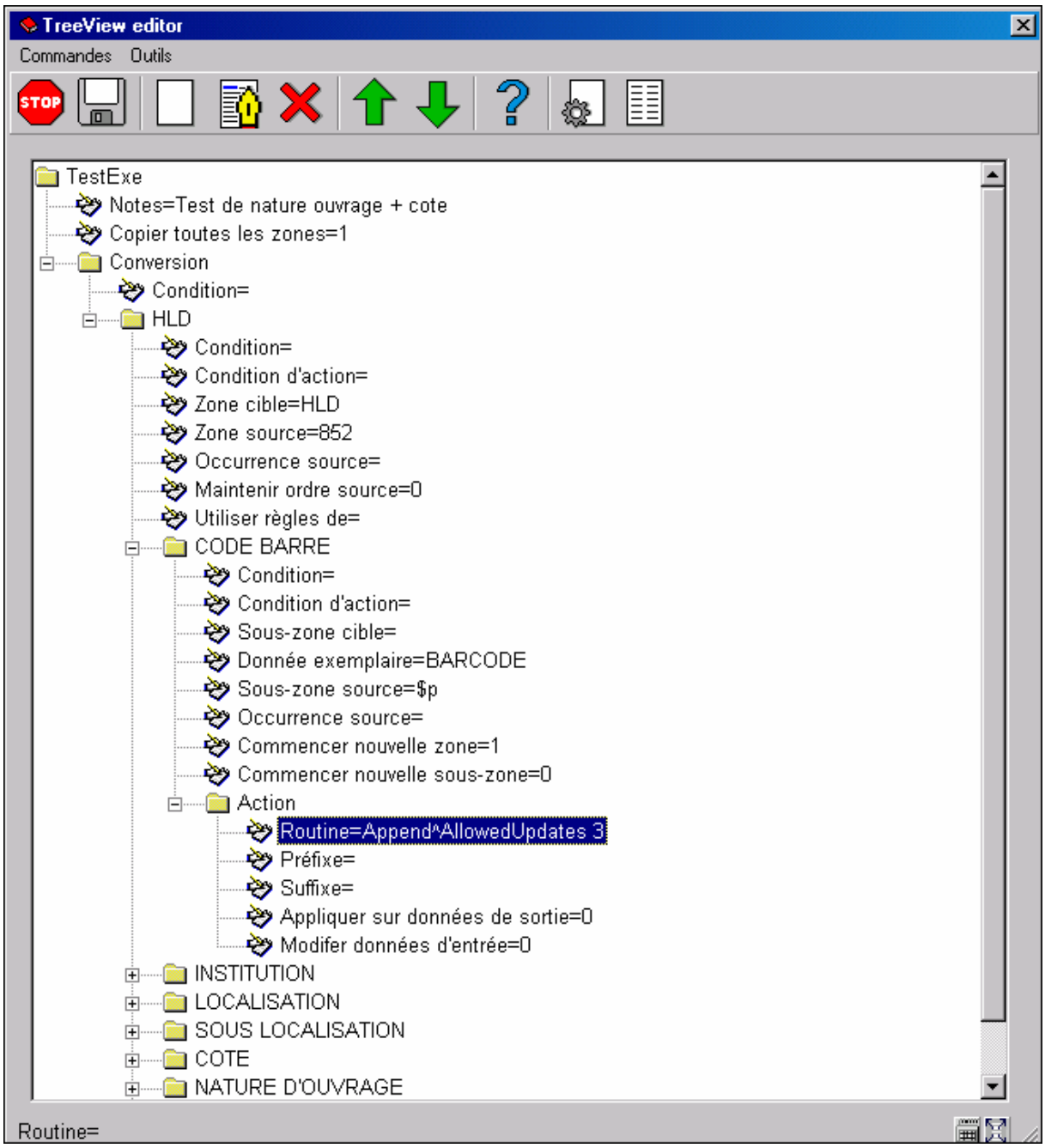
Élément	**Elément des données d'exemplaires**	**Commentaires**
BARCODE	Code à barres	
INSTITUTION	Institution	
LOCATION	Localisation	
SUBLOCATION	Sous-localisation	
CALLPREFIX	Préfixe de cote	
COTE DE RANGEMENT	Cote de rangement	
CALLCUTTER	Cote Cutter/exemplaire	
CONTROLNO	Numéro de contrôle du rayon	
CALLSUFFIX	Suffixe de cote	
COTE DE RANGEMENTALGO	Algorithme de cote	
MATERIALTYPE	Nature d'ouvrage	
IMPRESSION	Impression, par exemple "2è ed."	
ITEMDATA	Données d'exemplaire, par exemple "signé par l'auteur"	
VOLUME	Volume	
YEAR	Année (périodiques et multi-volumes)	aaaa
TOTALLOANS	Nombre total de prêts	
CURYEARLOANS	Nombre total de prêts dans l'année	
FIRSTLOANYEAR	Année du premier prêt	
FIRSTYEARLOANS	Nombre de prêts la première année	
YEARLOANS	Nombre total de prêts durant l'année "aaaa"	Prêts/aaaa, Prêts/aaaa,…
LASTLOANDATE	Date du dernier prêt	aaammjj
LASTBORROWER	Code du dernier usager ayant emprunté	
LASTRETURNDATE	Date du dernier retour	aaaammjj
LASTRETURNHEURE	Heure du dernier retour	hhmmss
LASTRETURNLOC	institution/localisation du dernier retour	institution/localisation
TOTALHOLDS	Nombre total de réservations	
ATTACHMENT	Matériel d'accompagnement	

	(par exemple cd, cartes)	
SIGNATURE	Usager doit signer pour emprunter	0 (non) ou 1 (oui)
ANNOTATION	Annotation	
ACTUALBARCODE	Code à barres actuel	
ENTRYDATE	Date de saisie	aaaammjj
STATISTICALCODE	Code statistique	
MISC-PORDERNO	Numéro de commande	
MISC-ACCESSNO	N° de bulletinage	
MISC-VIRTCOLL	Collection virtuelle	
MISC-COST	Coût	montant<espace>code monétaire
MISC-PHYSCOND	Condition physique	
MISC-CIRCSTAT	Statut de prêt	
MISC-OPTSTACAT1	Catégorie statistique optionnelle 1	
MISC-OPTSTACAT2	Catégorie statistique optionnelle 2	
MISC-OPTSTACAT3	Catégorie statistique optionnelle 3	
MISC-OPTSTACAT4	Catégorie statistique optionnelle 4	
MISC-OPTSTACAT5	Catégorie statistique optionnelle 5	
LOCCPY-COPYNO	Numéro de la copie	
LOCCPY-SHSCHEME	Combinaison rayon	Blanc,0,1,2,3,4,5,6,7,8
LOCCPY-SHORDER	Commande rayon	Blanc,0,1,2
LOCCPY-SHTITLE	Titre rayon	
LOCCPY-COPAFC	Code d'amende copyright article	
LOCCPY-PHYSFMT	Format physique	
LOCCPY-RTGENPOL	Rétention, Politique générale	0,1,2,3,4,5,6,7,8
LOCCPY-RTSPCPOL	Rétention, politique spécifique	l,p,blanc
LOCCPY-RTUNITS	Nombre d'Unités	blanc,0,1,2,3,4,5,6,7,8,9
LOCCPY-POLUNIT	Politique de rétention Unité	m,w,y,e,i,s,blanc
NOTE-PUB	Note publique	
NOTE-NONPUB	Note non publique	
NOTE-ATTACH	Note matériel d'accompagnement	
NOTE-REPROD	Note de reproduction	
NOTE-OWNER	Note propriétaire	
NOTE-VERS	Note de copie et d'identification de version	
NOTE-ACT	Note action	

NOTE-TERMS	Note pour termes et reproduction	
NOTE-CIN	Notes retour	
INVMES-FREQ	Périodicité	
INVMES-FREQTYPE	Type de périodicité	0=jour,1=semaine,3=mois,4=année
INVMES-DISPDATE	Date pour afficher le message	aaaammjj
INVMES-MSG	Message de récolement	
OPT-FIELD1-20	Zone optionnelle 1-20	
EH-1STACCMTHD	Méthode d'accès	#,0,1,2,3,4,7
EH-RELSHIP	Relation	
EH-HOSTNAME	Nom hôte	
EH-ACCESSNO	N° d'accès	
EH-INFCOMPR	Information compression	
EH-PATH	Chemin	
EH-ELECNAME	Nom électronique	
EH-PROCREQ	Personne ayant traité la requête	
EH-INSTRUCT	Instruction	
EH-BPS	Bits par seconde	
EH-PASSWORD	Mot de passe	
EH-LOGON	Connexion	
EH-ASSIST	Contact pour l'assistance à l'accès	
EH-LOCNAME	Nom de localisation d'hôte	
EH-OS	Système d'exploitation	
EH-PORT	Port	
EH-ELECFMT	Format électronique	
EH-SETTINGS	Paramètres	
EH-FILESIZE	Taille du fichier	
EH-TERMEMUL	Emulation terminal	
EH-URI	Uniform Resource Identifier	
EH-HOURS	Heure méthode d'accès disponible	
EH-RECNO	Chiffre de contrôle de l'enregistrement	
EH-NONPUBNOTE	Note non publique	
EH-LINKTEXT	Lien texte	
EH-PUBNOTE	Note publique	
EH-ACCMTHD	Méthode d'accès	
EH-MATSPEC	Supports spécifiés	
EH-LINKAGE	Lien	
EH-LINKNO	Zone de lien et numéro de séquence	

3.8.3.1 Exemple de conversion

Exemple d'écran de paramètres pour une conversion simple de cote :



Notez que dans cet exemple il n'y a pas de conversion des données bibliographiques, et l'indicateur "Tout copier" a été coché pour les zones bibliographiques.
Assurez-vous de cocher l'indicateur « commencer nouvelle zone » à 1 pour le premier champ (dans ce cas CODE À BARRES).

Les mises à jour qui doivent être exécutées pour les données d'exemplaire peuvent être spécifiées pour le CODE À BARRES avec la définition d'une "Action" dont le type "mises à jour autorisées". Les choix possibles sont :

- Ajouter
- Modifier
- Ajouter ou Modifier 'valeur par défaut'
- Supprimer

3.8.3.2 Validation des données

Les tests de validation suivants seront exécutés (les tests de validité ne sont exécutés que si les zones ont une valeur) :

- tester la présence du Code à barres (voir note ci-dessous)
- tester la validité du Code à barres (voir note ci-dessous)
- tester la validité de l'institution
- tester la validité de la localisation
- tester la validité de la sous-localisation
- tester la validité de la nature d'ouvrage
- tester la validité du numéro de volume
- tester dans le cas d'une mise à jour/suppression si le numéro d'enregistrement du Code à barres existant est égal au numéro d'enregistrement de l'enregistrement que l'on vient de charger

Si un seul de ces tests est erroné, les données d'exemplaires ne sont pas mises à jour.

Note

Il est possible de donner au Code à barres la valeur * (astérisque) ; dans ce cas aucun test n'est effectué sur le Code à barres, et on ne crée pas de données d'exemplaires – le sommaire de la cote peut néanmoins être mis à jour (par exemple sauvegarde d'une cote de rangement sans exemplaire lié).

3.8.4 Remarques

1. Les éléments suivants ne peuvent être modifiés lorsque des données d'exemplaires sont mises à jour :

- code institution
- code localisation
- code sous-localisation
- nature d'ouvrage
- volume
- année

2. L' « institution/localisation propriétaire » et l' « institution/localisation gestionnaire » ne peuvent être modifiées par le chargeur. Elles seront égales à l'institution/localisation

courante pour les nouvelles données d'exemplaires, et demeureront inchangées lorsqu'on mettra à jour des données d'exemplaires existantes.

3. "Nature d'ouvrage" et "Code statistique" (s'ils sont employés par la bibliothèque) sont des champs obligatoires pour de nouvelles données d'exemplaires.

4. Si l'institution et/ou la localisation sont manquantes, la valeur courante de l'institution et/ou la localisation sera employée.

5. Les notes peuvent seulement être ajoutées, et non mises à jour.

6. Comme la zone Exemplaire électronique est répétable, leur zone doit être précédée par l' URI suivi d'un double point : uri:données de la zone. Si l' URI est manquant les données seront appliquées au premier exemplaire électronique. Pour insérer le préfixe URI, sauvegardez la valeur « URI : » dans une variable de conversion et appliquez celle-ci à chaque champ.

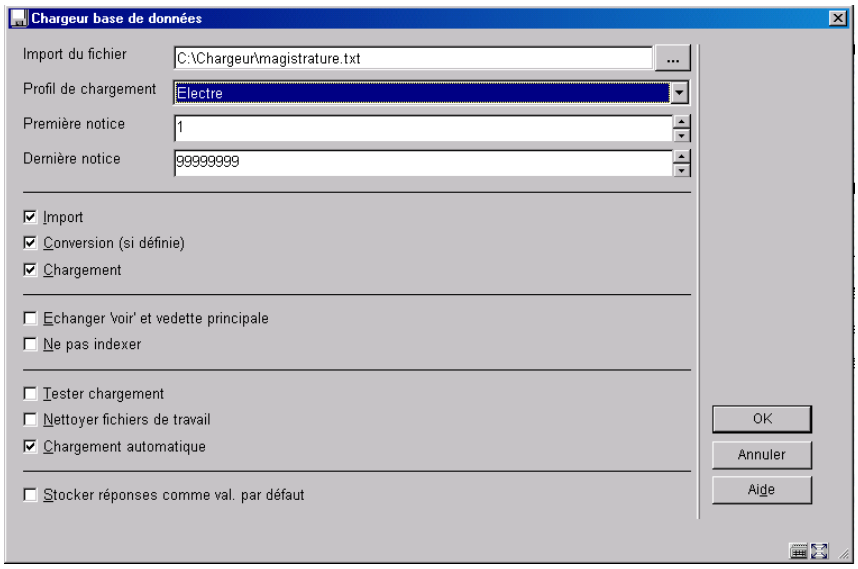
7. Les exemplaires électroniques ne peuvent être supprimés.

8. Les notes et les exemplaires électroniques peuvent être répétés : chaque occurrence de la même zone doit être sauvegardée dans un champ HLD séparé.

3.8.5 Chargement automatique avec le chargeur de notices

Des fichiers de notices peuvent maintenant être chargés automatiquement. Pour autoriser cette fonctionnalité, les fichiers à charger doivent être dans la même localisation ; le chargeur les détectera et les chargera.

Une nouvelle option a été ajoutée dans la fenêtre du chargeur de base de données (AFO 131), "Chargement automatique".



Si cet indicateur est coché alors :

- le chargeur de base de données teste le nom des fichiers à importer pour voir si des caractères spéciaux sont utilisés (* représentant tous les caractères) – dans ce cas tous les fichiers seront traités
- les fichiers qui n'ont pas ne préfixe "OK" sont traités
- les fichiers qui ont été traités ont le préfixe "OK"

Remarque

Notez que pour le chargement automatique de base de données, le fichier à importer doit obligatoirement se trouver sur le serveur et pas sur le poste client.

3.8.6 Améliorations dans le traitement des paniers avec le chargeur de notices

3.8.6.1 Introduction

Les possibilités du chargeur de notices de mémoriser des enregistrements dans les paniers étaient limitées. Seuls les enregistrements qu'on ne pouvait charger étaient mémorisés et on ne pouvait définir que le nom du panier.

De nouvelles fonctionnalités ont été ajoutées. Il est maintenant possible de définir un panier tant pour les notices erronées que celles qui ont été chargées. Vous pouvez ainsi vous servir de ce panier pour traiter ultérieurement ces enregistrements. En outre, un nouveau groupe de paramètres est disponible pour créer le nom des paniers de manière dynamique.

3.8.6.2 Implémentation

Pour chaque panier, il est maintenant possible de définir :

Le nom et l'identifiant de l'utilisateur (les paniers sont liés à un identifiant)
Le suffixe du nom du panier :

- Pas de suffixe
- Ajouter un numéro de séquence
- Ajouter la date
- Ajouter le numéro de la semaine
- Ajouter le numéro du mois

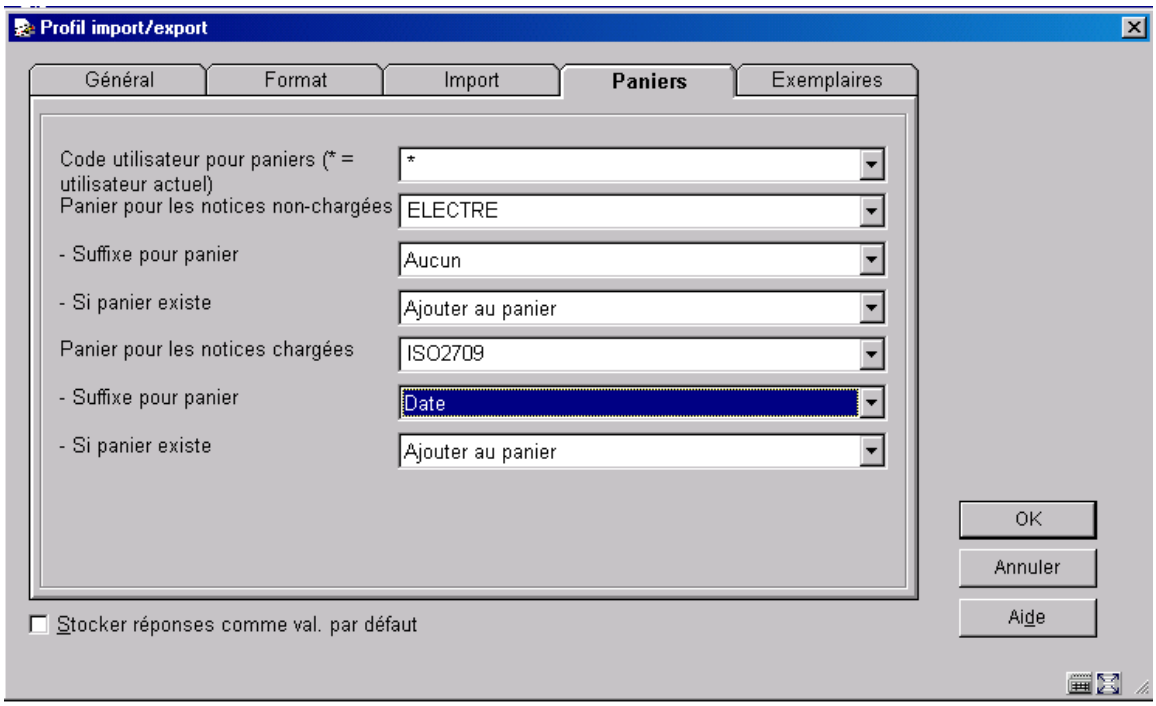
Que faire si le nom du panier existe déjà ?

- Ajouter au panier existant
- Effacer le panier existant
- Rendre le nom du panier unique

Ces paramètres sont inclus dans le profil import / export.

3.8.6.3 Interface utilisateur

Un nouvel onglet a été ajouté à l'écran des profils import/export de l'AFO 133 :



3.8.7 Nouveaux paramètres pour le chargeur de notices (import/export)

3.8.7.1 Introduction

Quelques nouveaux paramètres ont été ajoutés aux profils import/export :

- Nombre de zones délimitées
- Statut des modifications de l'enregistrement
- Statut de suppression de l'enregistrement

3.8.7.2 Nombre de zones délimitées

Cette zone (optionnelle) est employée par la routine d'export pour ajouter des délimiteurs pour les zones manquantes. La condition préalable est que les zones doivent être numérotées séquentiellement dans la conversion (1, 2,3,… etc.).

Par exemple, si l'auteur, le titre, le lieu de publication et l'année de publication doivent être exportés, les zones seront numérotées de 1 à 4. Si l'une des zones manque dans la notice, la routine d'exportation ajoutera une zone vide avec un délimiteur.
(Notez que jusqu'à présent cela devait être réglé dans la conversion).

3.8.7.3 Statut de modification de notice

Le chargeur fixera ce statut pour les nouvelles notices. Les valeurs possibles sont :

0 = pas de modification autorisée
1 = modification autorisée (défaut)
2 = pas de modification bibliographique autorisée
3 = pas de modification de données d'exemplaire autorisée

3.8.7.4 Statut de suppression de notice

Le chargeur fixera ce statut pour les nouvelles notices. Les valeurs possibles sont :

0 = pas de suppression autorisée
1 = suppression autorisée (défaut)
2 = pas de suppression de notice autorisée
3 = pas de suppression de données d'exemplaire autorisée

3.8.8 Exportation de données d'exemplaire

3.8.8.1 Introduction

Dans les versions précédant la version 2.3, il n'était pas possible d'exporter des données d'exemplaire en même temps que les notices bibliographiques. Dans cette version, l'exportation des données d'exemplaire a été implémentée de la manière suivante :

- Exportation des données d'exemplaires à partir des institutions pré-définies avec les notices
- Exportation de paniers d'exemplaires – pour chaque exemplaire repris dans le panier, on exporte aussi la notice

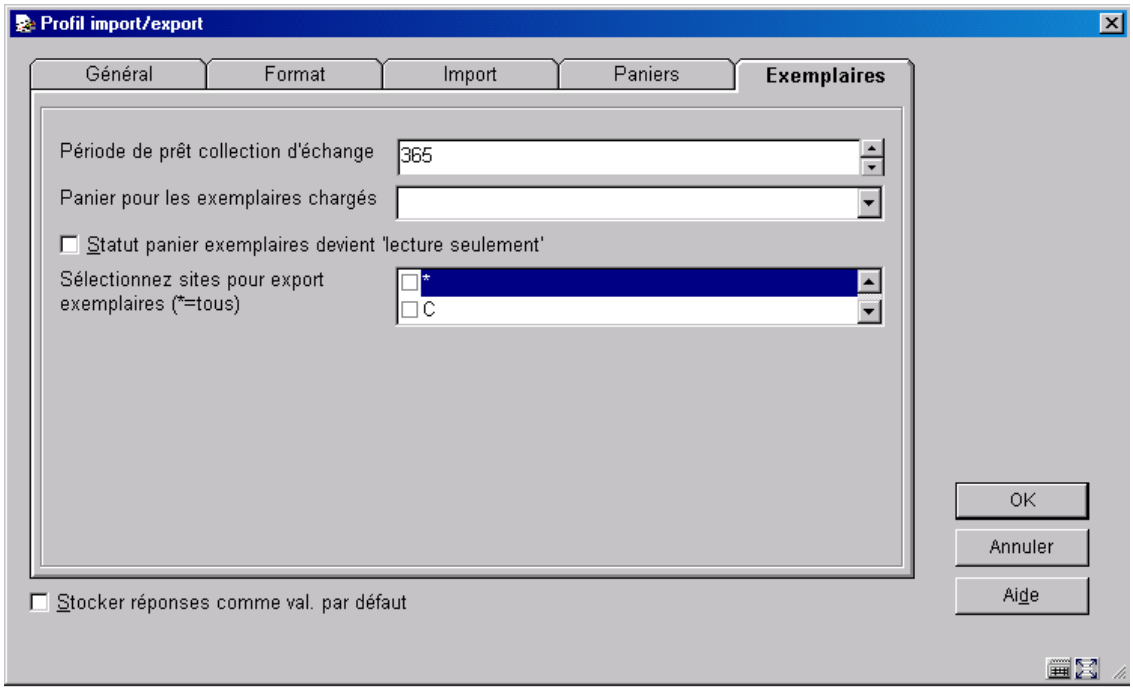
3.8.8.2 Implémentation

Les données d'exemplaires sont traitées de la même manière que le chargeur de notices. Vous devez installer les différents éléments dans votre profil de conversion (zone "HLD", "…nom de l'élément…" sous-zone) et les convertir au format actuel de votre format d'exportation, par exemple les zones 852.

La liste déroulante présentée dans l'écran d'export (AFO 132) reprend aussi bien les documents que les paniers. Si vous sélectionnez un panier, ces paniers seront exportés en même temps que les notices qu'ils contiennent.

3.8.8.3 Nouvelles options pour les profils import/export

Un nouvel onglet « Exemplaires » dans l'écran de paramètres des profils import/export :



Dans cet onglet vous remarquerez un champ qui vous permet de choisir les institutions pour lesquelles vous désirez exporter les données d'exemplaire.
(Les autres champs sont employés uniquement pour l'importation et sont décrits ailleurs dans ces notes de version).

3.8.8.4 Profils de conversion

Deux nouveaux profils par défaut ont été ajoutés pour la conversion des zones principales jusqu'à la zone 852 et vice versa (AFO 134) :

- Default ItemsImport
- Default ItemsExport

3.8.9 Emploi de la sous-zone LNK dans les conversions

La sous-zone spéciale "LNK" peut maintenant être employée dans les conversions pour établir un lien avec une autorité existante dans la base de données. La structure de cette sous-zone "LNK" est "clé / index", où l'index est l'index des notices autorités dans lequel il faudra trouver la clé à extraire pour la lier. Par exemple, "03577899/Index035" recherchera dans l'index "Index035" la clé "03577899".

Si d'autres sous-zones doivent être créées pour la zone qui contient cette sous-zone "LNK", celle-ci doit être la première.

3.8.10 Emploi de caractères spéciaux dans les fonctions de conversion

Dans les fonctions « extraire données délimitées », "Supprimer données délimitées" et "Supprimer caractères" il est maintenant possible de spécifier des caractères non imprimables en employant la notation employée par Caché $C(code décimal du caractère). Par exemple, le caractère de tabulation est représenté par $C(9).

3.8.11 Emploi de l'outil d'import / export pour l'échange de collections

Les outils d'import / export et de conversion sont très employés par les fonctionnalités d'échange de collections.

Ceci est décrit en détail dans la section Gestion des échanges de collections dans le chapitre du prêt de ces notes de version.

3.9 Définition de formats et paramètres associés

3.9.1 Introduction

Les définitions de format ont été enrichies d'un thésaurus UNIMARC décrit dans le chapitre suivant.

3.9.2 Implémentation du thésaurus UNIMARC (UTI)

3.9.2.1 Introduction

Dans le contexte de la version 2.3, les définitions du dictionnaire UNIMARC/A ont été améliorées pour supporter réellement les fonctionnalités du thésaurus UNIMARC.

Maintenant, à partir de l'AFO 113, vous pourrez non seulement générer les relations "VOIR", "VOIR AUSSI", et "VOIR FROM" mais aussi "génériques", "spécifique" et beaucoup d'autres relations définies dans le format UNIMARC/A. Vous pouvez ajouter ces relations en vous servant des zones 4XX et 5XX et des sous-zones $5 dans l'AFO 113. Ces améliorations se reflèteront dans l'affichage des index de Vubis Smart, qui sont aussi utilisables dans le Web Opac. Vous devrez ajouter les paramètres nécessaires dans ce module pour afficher ce que vous désirez.

Les 51 nouvelles relations ajoutées à celles qui existaient avant la version 2.3 ont aussi été implémentées pour générer automatiquement les relations réciproques.

La liste d'autorités 295 a aussi été améliorée:
Mise à jour de la formulation pour les valeurs *g* et *h* (qui avaient été inversées)
Ajout des valeurs *i, j, k, l, m* qui n'existaient pas dans les versions précédentes.

La génération automatique des profils pour les autorités a aussi été améliorée dans ce sens.

3.9.2.2 Options et limites à propos du format UNIMARC/A

Le format UNIMARC/A donne les éléments permettant de préciser le type de renvoi VOIR et VOIR AUSSI par deux éléments possibles :

- soit par l'emploi d'un code spécifique dans la sous-zone $5 dans les vedettes 4XX et 5XX; ce code implique alors l'emploi d'un libellé pour l'affichage de cette relation en clair
- soit par l'emploi d'une sous-zone $0 donnant une formule introductive en "clair" en lieu et place de l'emploi de la sous-zone $5.

Dans le contexte de Vubis Smart, la première solution est préconisée et exploitée pour établir les relations utilisées dans les affichages de l'index, via l'AFO 113, ainsi que pour l'élaboration du thésaurus visible à l'OPAC.

Le format UNIMARC/A précise les contenus possibles de la sous-zone $5 avec l'affichage préconisé pour les relations entre les vedettes. Dans la mesure où la définition du format UNIMARC/A est faite dans le contexte de format d'échange, il ne fournit pas :

- les règles de réciprocité entre les relations
- les cas où il faut employer ou non tel ou tel code

Les règles de réciprocité entre les relations sont détaillées dans le chapitre suivant. Les cas où l'on peut employer tel ou tel code sont examinés en fonction du type de vedette incriminé.

Les types de vedettes pour lesquelles l'emploi de cette sous-zone ($5) a été considéré comme significatif ne représentent pas l'exhaustivité du format : il a été exclu, dans cette phase du projet, toute relation basée sur la sous-zone $5 pour les vedettes comprenant des titres (à savoir les vedettes X30, X40, X45). Ce type de vedette bénéficie dans tous les cas des relations simples VOIR et VOIR AUSSI basée sur l'emploi des zones 4XX et 5XX qui leur sont associées et que l'on trouve déjà dans les versions précédentes de Vubis Smart standard UNIMARC.

3.9.2.3 Règles de réciprocité entre les relations d'après le format

Le format UNIMARC/A n'édictant pas de règle à ce propos, il est cependant possible de les déduire, ce qui fait l'objet du tableau ci-dessous. La majorité des relations peuvent être réciproques, à l'exception de certaines qui sont signalées qui soulèvent des questions. Dans cette première approche des liens à préconiser, il ne sera pas tranché sur ces relations dans cette phase.

$5 Valeur du code	**Concept**	**Valeur du code $5 réciproque**	**Note**
a	forme antérieure	b	
b	forme postérieure	a	
d	acronyme	?	La relation réciproque serait un concept de "forme développée". Or ce concept n'existe pas dans les codes existants et ne se déduit pas.
e	pseudonyme	f	
f	nom d'état civil	e	
g	terme générique	h	
h	terme spécifique	g	
i	nom en religion	m	
j	nom de femme mariée	k	
k	nom de jeune fille	j	
l	pseudonyme	?	La relation

$5 Valeur du code	**Concept**	**Valeur du code $5 réciproque**	**Note**
	collectif		réciproque n'est pas évidente et unique: nous ne pouvons pas définir celle qui doit être employée.
m	nom dans le siècle	i	
Z	autre	z	

3.9.2.4 Options pour les nouvelles relations (AFO 152 – Relations)

Le travail fait pour la version 2.3 est un *complément* aux relations qui existaient précédemment "Voir" et "Voir aussi".

Quarante neuf nouvelles relations ont été ajoutées pour refléter les possibilités du contenu de la sous-zone $5.

Le tableau ci-dessous explique les options prises pour chaque type d'entité d'autorité dans cette phase d'implémentation.

Type d'entité	**Valeurs sous-zone $5**	**Sous-zone $5 codes exclus**	**Note**
X00 – Nom de personne	a, b, e, f, i, j, k, l, m	d, g, h, j, z	Les relations sur les valeurs a et b ont été traitées quand même dans un souci de complétude. Ces relations devraient être très peu usitées.
X10 – Nom de collectivités	a, b	e, f, i, j, k, l, m, z	Les valeurs exclues ne sont pas ou sont peu significatives dans ce contexte.
X15 – Noms géographiques	a, b	e, f, i, j, k, l, m, z	Ici l'implémentation suit à la fois les règles choisies pour les noms communs et les collectivités en raison du contexte particulier aux noms géographiques. Les valeurs exclues ne sont pas ou sont peu significatives

Type d'entité	**Valeurs sous-zone $5**	**Sous-zone $5 codes exclus**	**Note**
			dans ce contexte.
X16 – Marques	a, b	e, f, i, j, k, l, m, z	L'implémentation de relations entre marques a été faite pour les relations "précédente" et "suivante" basée sur l'utilisation de la sous-zone $5 avec les valeurs de code a et b.
X20 – Familles	PAS IMPLEMENTE		Employez les relations VOIR et VOIR AUSSI.
X30 – Titre	PAS IMPLEMENTE		Employez les relations VOIR et VOIR AUSSI.
X40 – Nom et titre	PAS IMPLEMENTE		Employez les relations VOIR et VOIR AUSSI.
X45 – Nom et titre collectif	PAS IMPLEMENTE		Employez les relations VOIR et VOIR AUSSI.
X50 – Noms communs	a, b, g, h	e, f, i, j, k, l, m, z	Relations "VOIR" et sa réciproque "EMPLOYE POUR" ne peuvent être employées pour des valeurs supplémentaires de $5.
X60 – Lieu d'édition	PAS IMPLEMENTE		Employez les relations VOIR et VOIR AUSSI.
X80 - Forme, genre ou caractéristiques physiques		d, e, f, i, j, k, l, m,z	Mêmes règles que les noms communs (concept similaire).

3.9.2.5 Nouvelles relations autorité définies dans l'AFO 152

La formulation a bien été implémentée en langue française. Néanmoins, elle doit encore être améliorée ainsi que la ponctuation, pour refléter plus complètement les recommandations GARE.

Les relations en caractère gras mettent en évidence quelques difficultés qui concernent la définition du format que nous avons déjà expliqué dans les sections précédentes.

ID. RELATION	**Libellé**	**Réciproque**
400a	Employé pour la forme suivante de personne	900b
400b	Employé pour la forme précédente de personne	900a
400e	Employé pour le nom d'état civil	900f
400f	Employé pour le pseudonyme	900e
400i	Employé pour le nom dans le siècle	900m
400j	Employé pour le nom de jeune fille	900k
400k	Employé pour le nom de femme mariée	900j
400l	Employé pour le nom de chacun des membres	??
400m	Employé pour le nom en religion	900i
410a	Employé pour la forme suivante de la collectivité	910b
410b	Employé pour la forme précédente de la collectivité	910a
415a	Employé pour la forme suivante du nom géographique	915b
415b	Employé pour la forme précédente du nom géographique	915a
500a	Voir aussi à la forme suivante de la personne	500b
500b	Voir aussi à la forme précédente de la personne	500a
500e	Voir aussi au nom d'état civil	500f
500f	Voir aussi au pseudonyme	500e
500i	Voir aussi au nom dans le siècle	500m
500j	Voir aussi au nom de jeune fille	500k
500k	Voir aussi au nom de femme mariée	500j
500l	Voir aussi au nom de chacun des membres	???
500m	Voir aussi au nom en religion	500i
510a	Voir aussi à la forme suivante de la collectivité	510b
510b	Voir aussi à la forme précédente de la collectivité	510a
515a	Voir aussi à la forme suivante du nom géographique	515b
515b	Voir aussi à la forme précédente du nom géographique	515a
515g	Voir aussi au nom géographique spécifique	515h
515h	Voir aussi au nom géographique générique	515g
550a	Voir aussi à la forme suivante du terme	550b
550b	Voir aussi à la forme précédente du terme	550a
550g	Voir aussi au terme spécifique	550h
550h	Voir aussi au terme générique	550g
580a	Voir aussi à la forme suivante de la forme/genre	580b

ID. RELATION	Libellé	Réciproque
580b	Voir aussi à la forme précédente de la forme/genre	580a
580g	Voir aussi à la forme/genre spécifique	580h
580h	Voir aussi à la forme/genre générique	580g
900a	Voir à la forme suivante de personne	
900b	Voir à la forme précédente de personne	
900e	Voir au nom d'état civil	
900f	Voir au pseudonyme	
900i	Voir au nom dans le siècle	
900j	Voir au nom de jeune fille	
900k	Voir au nom de femme mariée	
900l	Voir au nom de chacun des membres	
900m	Voir au nom en religion	
910a	Voir à la forme suivante de collectivité	
910b	Voir à la forme précédente de collectivité	
915a	Voir à la forme suivante du nom géographique	
915b	Voir à la forme précédente du nom géographique	
516a	Voir aussi à la forme précédente de la marque	516b
516b	Voir aussi à la forme suivante de la marque	516a

3.9.2.6 Ponctuation et options de formulation pour affichage des références

La commission de l'IFLA qui définit les principes décrits dans GARE (*Guidelines for Auteurity and Reference Entries)* est à l'origine de la création du format UNIMARC/A. Il définit la manière d'afficher les matières et références ainsi que les relations.

D'un autre coté Vubis Smart suit une simple manière de faire :

- Une relation est définie dans une formulation unique: elle ne peut avoir le même nom qu'une autre; c'est la raison pour laquelle, par exemple, des types de relations comme "Voir aussi sous la matière précédente" sera automatiquement définie avec le concept spécifique dont il est dérivé. Ainsi nous trouverons une formulation précise pour chaque matière, comme par exemple une relation comme "Voir aussi sous la précédente rubrique de nom commercial".

- La formulation est conçue comme une seule chaîne de caractères se situant avant la forme de vedette à afficher; elle n'est pas conçue pour avoir des chaînes de caractères *avant et* après la vedette, comme préconisé dans GARE.

- L'affichage des renvois dans Vubis Smart repose sur l'affichage des formes présentes dans les *vedettes elles*-mêmes, et non pas sur les *formes générées par les* renvois présents dans les notices créées à partir des étiquettes de renvoi. Ce principe a pour effet que, pour un type d'entité particulier, GARE préconise l'affichage de la relation inverse dans le sens notice de renvoi vers la notice d'autorité (voir UNIMARC/A à la définition des codes de valeur de sous-zone $5), alors que Vubis Smart effectue l'affichage de la relation dans le sens notice d'autorité vers la notice de renvoi. Les

résultats dans Vubis Smart sont de fait parfaitement conformes au format, mais les méthodes pour le faire ne suivent pas à la lettre les préconisations de GARE. Le résultat au niveau du format et de l'affichage reste cependant parfaitement cohérent dans Vubis Smart, bien que la méthode en soit différente.

L'implémentation de ces types de liens dans la version standard de Vubis Smart (UNIMARC) résulte d'un compromis entre ces deux types d'exigences. Les affichages qui en résultent sont plus particulièrement présents dans l'affichage des index, aux niveaux suivants :

- AFO 113 : affichage des formes présentes dans l'index après une recherche par mot-clé ou feuilletage
- AFO 111 : idem
- Web Opac : affichage des formes présentes dans l'index après une recherche dans le type de recherche par index
- Web Opac : affichage des formes présentes dans l'index après une recherche de type thésaurus

Les affichages des vedettes autorité sont définis avec les Groupes et Eléments dans le catalogage et dans les grilles UNIMARC/A pour le Web Opac.

Vous pouvez modifier n'importe laquelle de ces relations affichées dans l'AFO 152, à condition cependant de respecter le principe fondamental de formulation univoque pour le lien incriminé.

Exemple (pris dans les exemples de UNIMARC/A) des différences entre les préconisations de GARE et ce qui est fait sur Vubis Smart :

Ce que dit le format	**Ce qu'affiche Vubis Smart dans les relations présentes dans les index**
Notice d'autorité *MARC*	Notice d'autorité *MARC*
210 02 $a Dunedin Savings Bank	210 02 $a Dunedin Savings Bank
510 02 $5a$aOtago Savings Bank	510 02 $5a$aOtago Savings Bank
Notice d'autorité *affichée*	Notice d'autorité *affichée*
Dunedin Savings Bank	Dunedin Savings Bank
<< Otago Savings Bank (vedette antérieure)	Voir aussi à la forme précédente de collectivité: >> Otago Savings Bank
La valeur "a" du $5 a permis, lors de l'affichage, d'exprimer en clair l'information "vedette antérieure", en plus de sa fonction prévue qui est de générer la consigne d'utilisation de la notice de renvoi (voir ci-dessous).	
Notice de renvoi *affichée*:	Notice de renvoi *affichée*:
Otago Savings Bank	Otago Savings Bank
Après, voir aussi : >> Dunedin Savings Bank	Voir aussi à la forme suivante de collectivité : >> Dunedin

Ce que dit le format	**Ce qu'affiche Vubis Smart dans les relations présentes dans les index**
	Savings Bank

3.10 Améliorations de performances dans l'indexation

Un certain nombre de modifications ont été apportées pour améliorer la durée de l'indexation. C'est en particulier le cas des index qui supportent la troncature et la logique floue (fuzzy logic), qui sont construits à partir d'autres techniques.

Sur la plupart des systèmes, le gain se situe entre 10 et 20%, ce qui est significatif dans le cas de travaux batch de ré-indexation.

Attention

Le passage à la version 2.3 comprend la reconstruction de tous les index bibliographiques.

3.11 Diverses fonctionnalités

3.11.1 Introduction

Un certain nombre de petites améliorations ont été apportées dans le module de catalogage. A savoir :

- Suppression de ponctuations pour l'affichage des éléments dans les clients Vubis Smart et Web Opac (ce qui est particulièrement significatif en Marc21)
- Option d'annulation dans l'écran d'enregistrements bloqués
- L'éditeur de notices constamment disponible à partir de l'écran notice complète
- Option de tri des (sous)zones disponible
- Indexation des restrictions de recherche

3.11.2 Suppression de ponctuations pour l'affichage des éléments dans les clients Vubis Smart et Web Opac

3.11.2.1 Introduction

Dans certains formats, par exemple en MARC21, la ponctuation pour l'affichage des données est mémorisée en même temps que les données. Cela pose un problème lorsqu'une partie des éléments (sous-zones) doit être affichée dans un groupe de données (comprenant une ou plusieurs zones) : il peut y avoir une ponctuation à la fin d'une donnée qui n'a aucun sens lorsque la donnée qui suit normalement n'est pas présente.

Nous avons donc besoin de pouvoir définir pour chaque partie d'élément affiché (sous-zone) la ponctuation qui peut être enlevée à la fin de l'affichage. Il doit être aussi possible de spécifier une liste de mots qui doivent pouvoir conserver leur ponctuation finale si celle-ci fait partie des caractères de ponctuation.

Bien sur, ces paramètres sont optionnels et ne devront pas être employés dans de nombreux cas.

3.11.2.2 Client Vubis Smart – éléments affichés

Deux nouveaux paramètres sont ajoutés aux définitions de l'affichage des éléments :

- Ponctuation à supprimer
- Mots qui conservent leur ponctuation

Dans la liste de mise en page qui affiche les paramètres par élément une nouvelle colonne est ajoutée pour la suppression des caractères de ponctuation (comme il n'y a pas assez de place, la colonne pour afficher la liste des mots qui conservent leur ponctuation n'est pas séparée par une colonne vide).

Un bouton pour gérer la liste des mots qui conservent leur ponctuation a été ajoutée à la fenêtre Elément de mise en page. En cliquant sur ce bouton, vous activez l'affichage d'une liste déroulante avec les listes déjà définies, ainsi que les options ajouter, modifier et supprimer (vider la liste). Les listes sont mises à jour dans une fenêtre où chaque mot occupe une ligne.

Dans la fenêtre dans laquelle on met à jour les paramètres deux nouveaux champs ont été ajoutés:

Une case à cocher libellée : "Ponctuation à supprimer à partir de la fin" (défaut = vide)
Une liste déroulante libellée " Liste des mots qui conservent leur ponctuation finale" (défaut=vide)

Quelques règles :

- Si des caractères de ponctuation sont définis, les espaces situés à droite seront supprimés
- Si la liste comprend une parenthèse fermée, elle ne sera supprimée que dans le cas où l'on ne trouverait pas de parenthèse ouverte dans les données
- S'il y a plusieurs points, ils ne seront pas supprimés
- Si le dernier mot est un mot d'un seul caractère, le point ne sera pas supprimé

3.11.2.3 Web Opac – Grilles

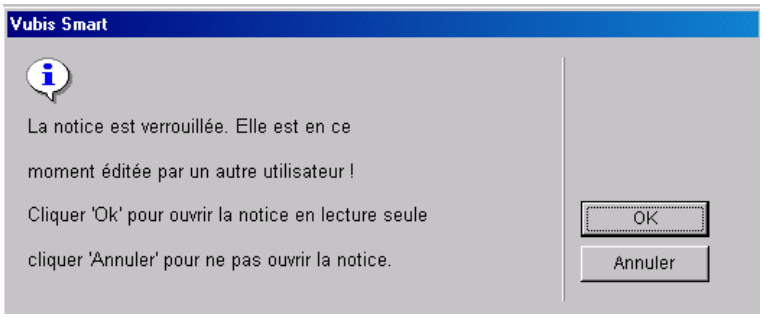
Dans le Web Opac, les Préférences utilisateurs ont été modifiées (paramètres des grilles). Deux nouveaux champs ont été ajoutés à la fenêtre "Détails" des éléments affichés :

- Ponctuation à supprimer
- Mots qui conservent leur ponctuation finale (liste déroulante)

3.11.3 AFO 111/113 – Option annulation dans la fenêtre d'enregistrements bloqués

Si un enregistrement (bibliographique ou autorité) qui a été bloqué par un autre utilisateur a été sélectionné le programme affichait un message indiquant que l'enregistrement est bloqué et qu'il devrait être affiché en mode "lecture". Si vous confirmiez l'enregistrement était affiché en mode lecture.

Le message d'avertissement comporte maintenant deux boutons au lieu d'un seul: le bouton OK qui vous permet d'accéder à l'enregistrement en mode lecture; le nouveau bouton Annuler qui interrompt l'action et vous permet alors d'effectuer une nouvelle recherche.

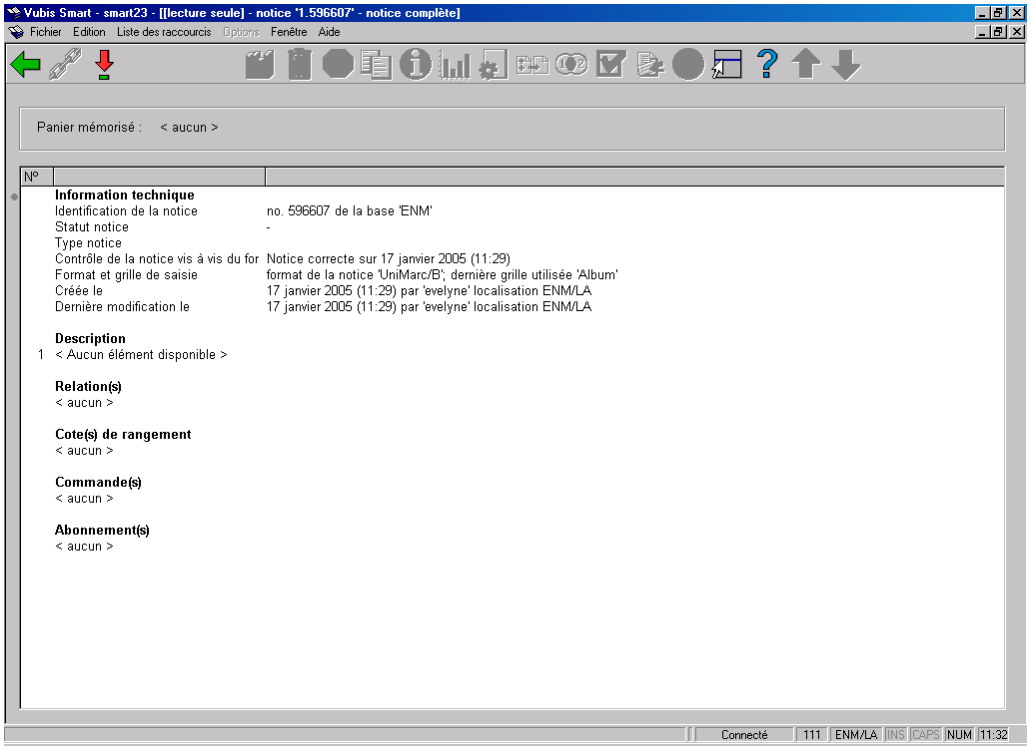


3.11.4 AFO 111/3 – Editeur de notice est toujours disponible à partir de l'écran notice complète

Quand vous étiez en train de créer une nouvelle grille ou vous faisiez une erreur en ajoutant une nouvelle notice (bibliographique ou autorité) dans la base, il était possible de

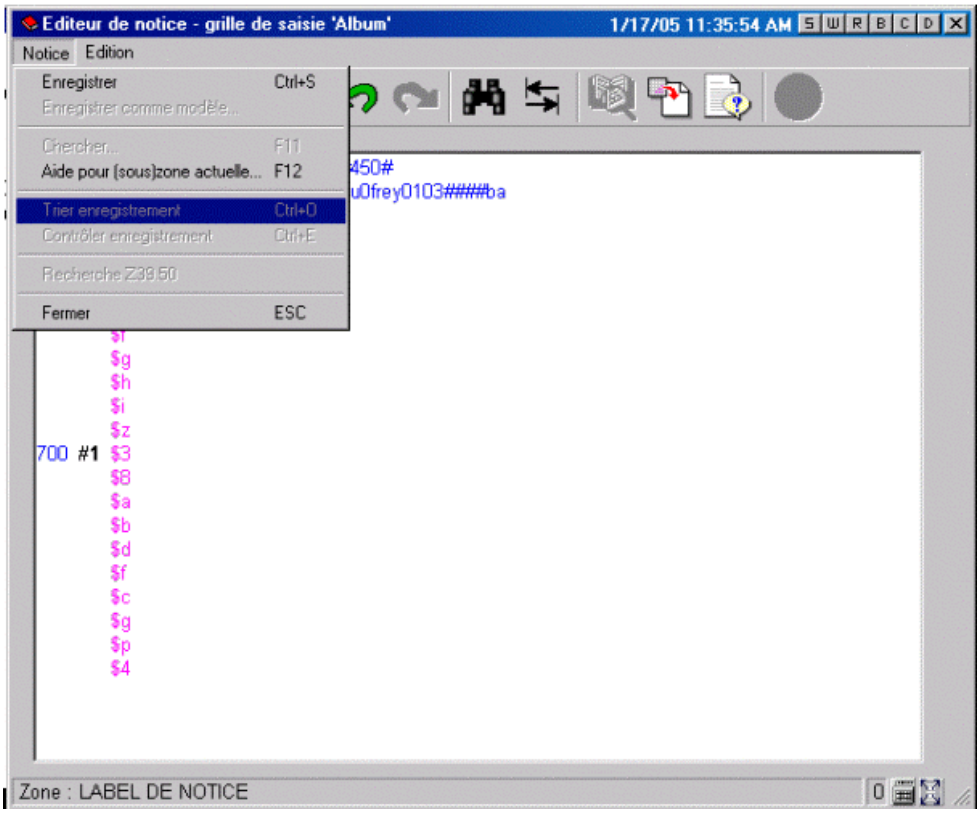
définir un enregistrement qui ne comportait aucun élément à visualiser dans l'écran notice complète. Le résultat pratique était qu'il n'était plus possible de passer dans l'éditeur de notice pour corriger cette situation.

Dans la version 2.3 nous faisons en sorte qu'il y a toujours un élément affiché pour chaque enregistrement. Si la notice ne comporte pas une zone qui peut être affichée dans la partie description, le programme affiche alors un message "pas d'élément(s) disponible(s)" vous permettant d'accéder néanmoins à cette notice.



3.11.5 AFO 153/4 – Option disponible Tri des (sous)zones

Dans les versions précédentes, il n'était pas possible dans l' AFO 153/4 d'employer l'option de tri pour trier les (sous)zones spécifiées dans une grille. Cette option a été ajoutée. Cette option est utile pour modifier l'ordre des zones dans une grille, ce qui devait être fait manuellement dans les versions précédentes.

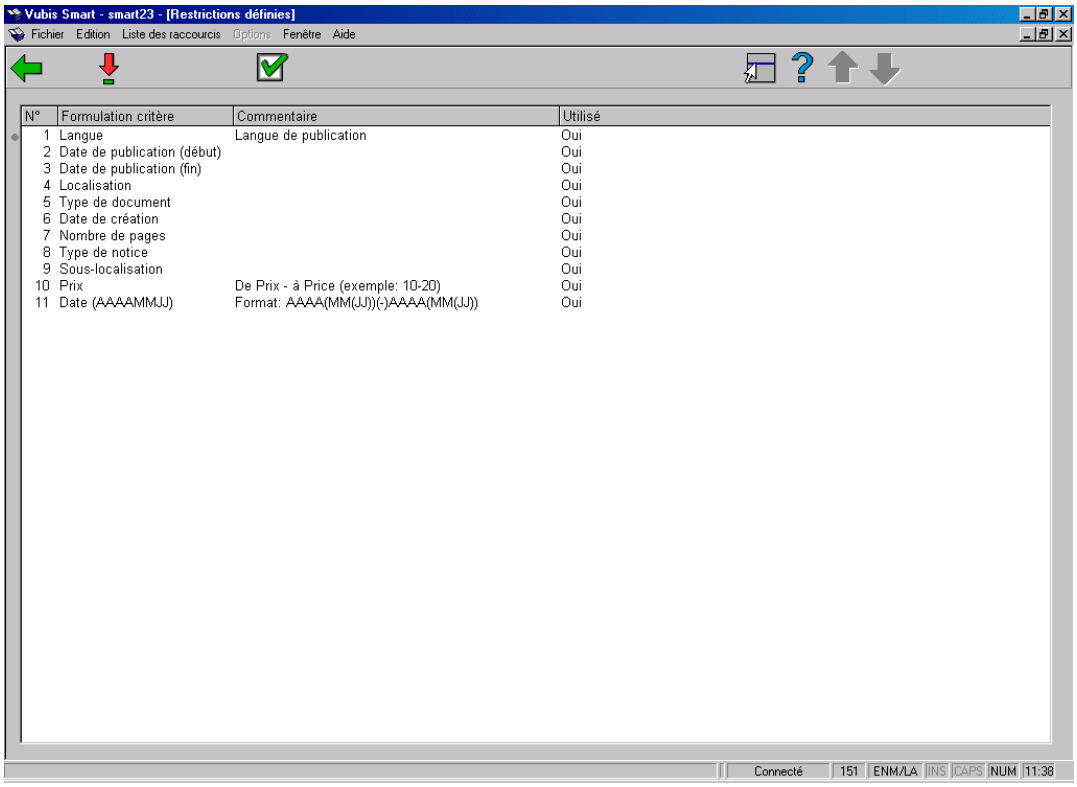


3.11.6 Indexation des restrictions de recherche

Jusqu'à présent, les restrictions étaient toujours indexées. Cependant, avec l'augmentation du nombre des restrictions, cela devenait un problème :

- Cela ralentissait la vitesse d'indexation,
- Cela ralentissait la recherche,
- Cela prenait de plus en plus de place sur disque.

Dans l'AFO 151/Index/Restrictions les paramètres liés aux restrictions se répartissent comme suit :



Rien n'a été modifié dans cet écran, mais les fonctionnalités associées ont été modifiées. Jusqu'à présent le paramètre "Utilisé" se rapportait à l'affichage dans l'AFO 111 et toutes les restrictions étaient toujours indexées.

A partir de maintenant, le paramètre "Utilisé" ne se rapporte pas uniquement à l'affichage dans l'AFO 111 mais aussi à l'indexation.
Si ce paramètre est à "Oui", cette restriction est indexée et affichée dans l'AFO 111.
Si ce paramètre est à "Non", cette restriction n'est pas indexée et n'est pas affichée dans l'AFO 111.

Néanmoins, vu l'emploi de la langue et de la date d'édition dans de nombreux endroits de l'application, les restrictions suivantes seront toujours indexées : Langue, Date de début d'édition, date de fin d'édition.

Le Web Opac teste aussi la valeur de ces paramètres. Si la valeur est "Non" il n'affiche pas cette restriction.

4 Acquisitions

4.1 Aide pour le processus de sélection

4.1.1 Introduction

La version 2.3 offre une meilleure aide pour le processus de sélection. Cette partie décrit un certain nombre de fonctionnalités qui ont été implémentées pour améliorer le processus de sélection.

Le but final est d'aider les bibliothécaires dans leur sélection qui conduit à la commande de documents. Dans le cas de fichiers contenant de nouvelles notices bibliographiques permettant la sélection, ce processus de sélection est beaucoup plus rapide et plus aisé.

4.1.2 Procédure

Le processus d'acquisition, tel qu'il se présente actuellement, se déroule ainsi :
1. Import des notices bibliographiques.
Les notices bibliographiques sont importées.

2. Sélection, *fonctionnalité d'aide 1:* dédoublonnage automatique des enregistrements. Le programme applique automatiquement le dédoublonnage de notices bibliographiques. L'idée est que ce dédoublonnage se fait avec l'utilisateur pour des enregistrements similaires.

3. Sélection, *fonctionnalité d'aide 2:* fournit des données de "performance".
Le programme fournit des statistiques du prêt pour :

- Des notices bibliographiques similaires à celles importées (fonctionnalité 1)
- Tous les enregistrements qui se rapportent aux autorités présentes dans cette notice bibliographique (groupées par autorité)

Donnant ainsi une vue sur la "performance" de ce titre. L'idée développée dans cette fonctionnalité est de permettre à la personne qui fait ces sélections d'avoir un accès aisé aux informations statistiques du prêt. Ces informations peuvent être accédées pour chaque notice bibliographique "liée" (c'est-à-dire "qui correspond") et pour chaque autorité.

Une valeur numérique sera aussi attribuée à chaque autorité ou notice bibliographique pour refléter sa "performance" – plus la valeur est élevée, plus élevée est sa performance.

4. Commande actuelle
Ceci est la procédure actuelle des acquisitions. Il n'y a pas de changements.

4.1.3 Import de notices bibliographiques

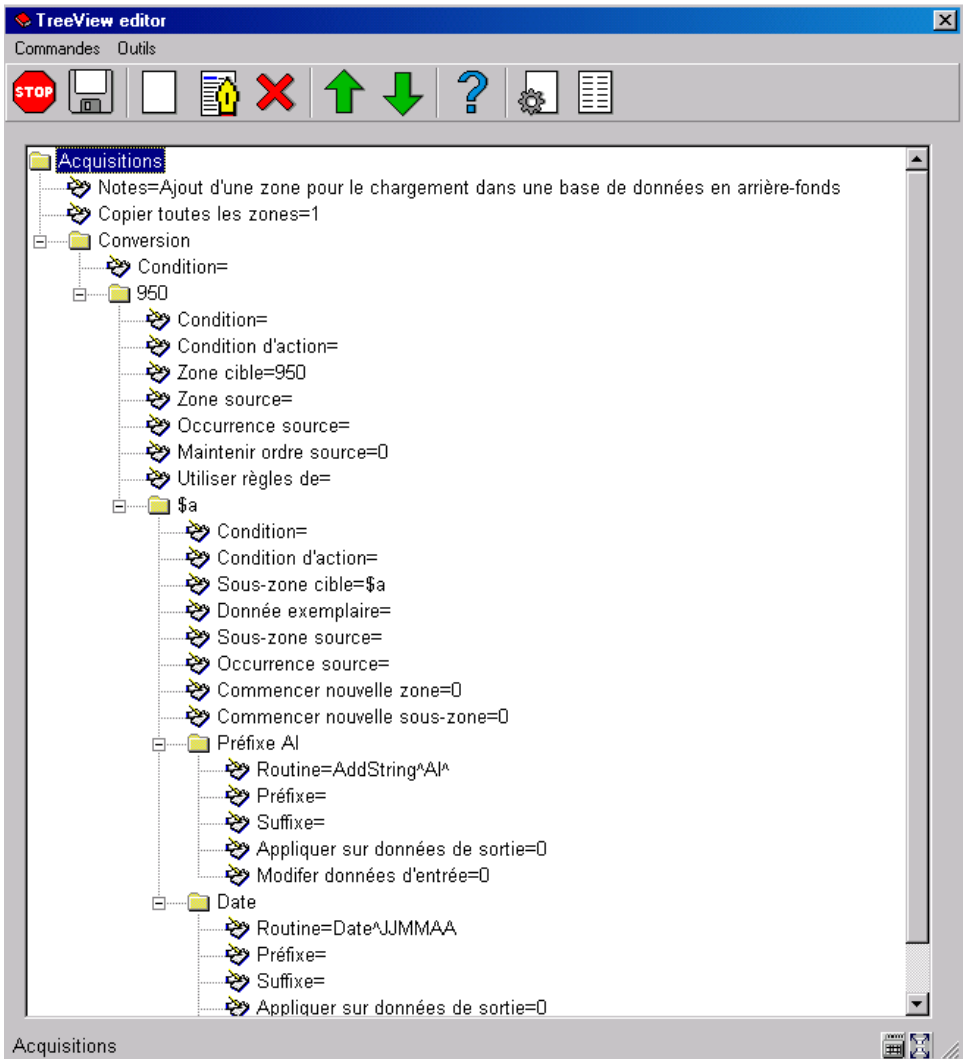
Les notices sont importées en se servant de la procédure standard d'import. Les notices peuvent être importées, soit dans la base de données de production ou dans une base de données d'arrière plan. Cette base de données d'arrière plan peut être définie dans un autre espace de nom (base de données Caché différente).

Les données importées peuvent être sauvegardées dans un panier. Notez que vous pouvez aussi les indexer pour faciliter leur traitement ultérieur. Vous pouvez créer cet index sur une zone spéciale (ajoutée via un profil de conversion, AFO 134) qui contiendrait un identifiant et la date de chargement par exemple AI031106.

Nous vous indiquons maintenant comment créer un profil de conversion pour ajouter un champ spécial.

Pour ajouter un champ spécial via un profil de conversion, suivez les points suivants :
- Créez un nouveau profil de conversion dans l'AFO 134
- Activez l'indicateur "Copier tout"
- Ajoutez une Unité pour ce champ spécial – fixez le numéro de champ comme zone de réception
- Ajoutez une Unité pour la sous-zone de ce champ – fixez le numéro de sous-zone comme sous-zone de réception
- Ajoutez une action "Ajouter chaîne" et ajoutez le texte précédant la date
- Ajoutez une action "Convertir date" et définissez le format de la date tel qu'il sera ajouté

Exemple de création d'un champ spécial (dans ce cas 950 $a):



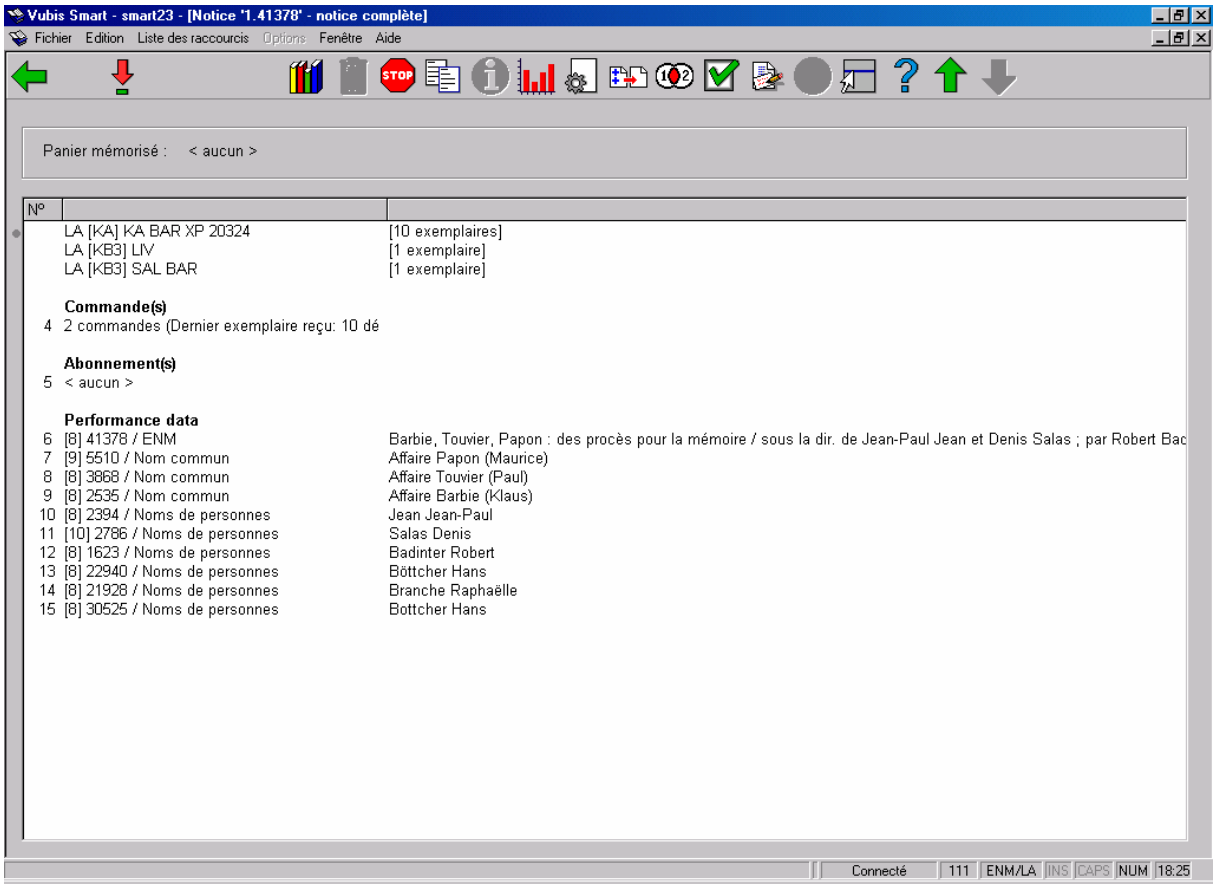
4.1.4 Dédoublonnage automatique de notices

Pour chaque base de données, des bases de données 0-N peuvent être définies, qui peuvent être scannées pour des notices similaires. Pour chaque base de données à scanner, on peut définir des profils de dédoublonnage (1-N).

Si une notice bibliographique est extraite dans l'AFO 117 (une nouvelle AFO) le programme la compare selon les paramètres introduits et affiche ensuite une information complémentaire: le groupe "données de performance" dans l'écran notice complète. Ce groupe additionnel contient les notices bibliographiques qui ont été trouvées et les notices autorités liées à la notice en cours (à l'exception de celles qui ont été exclues – voir paramètres).
Chaque notice est précédée par un numéro séquentiel et peut être sélectionnée (voir chapitre suivant).

(Notez que le groupe "performance" peut aussi être affiché dans d'autres AFO à n'importe quel moment à partir de l'écran notice complète via la nouvelle option "Données de performances").

L'affichage du groupe "performance" ressemble à ce qui suit (dans cet écran il apparaît comme seconde page de l'écran notice complète):



La première colonne de données contient :
[valeur de performance du site propre] numéro d'enregistrement / nom de la base de données

L'ordre d'affichage dans ce groupe est :
1. Notice en cours
2. Notices bibliographiques trouvées via le dédoublonnage automatique
3. Notices autorités liées à la notice en cours

4.1.5 Fournir les données de performance

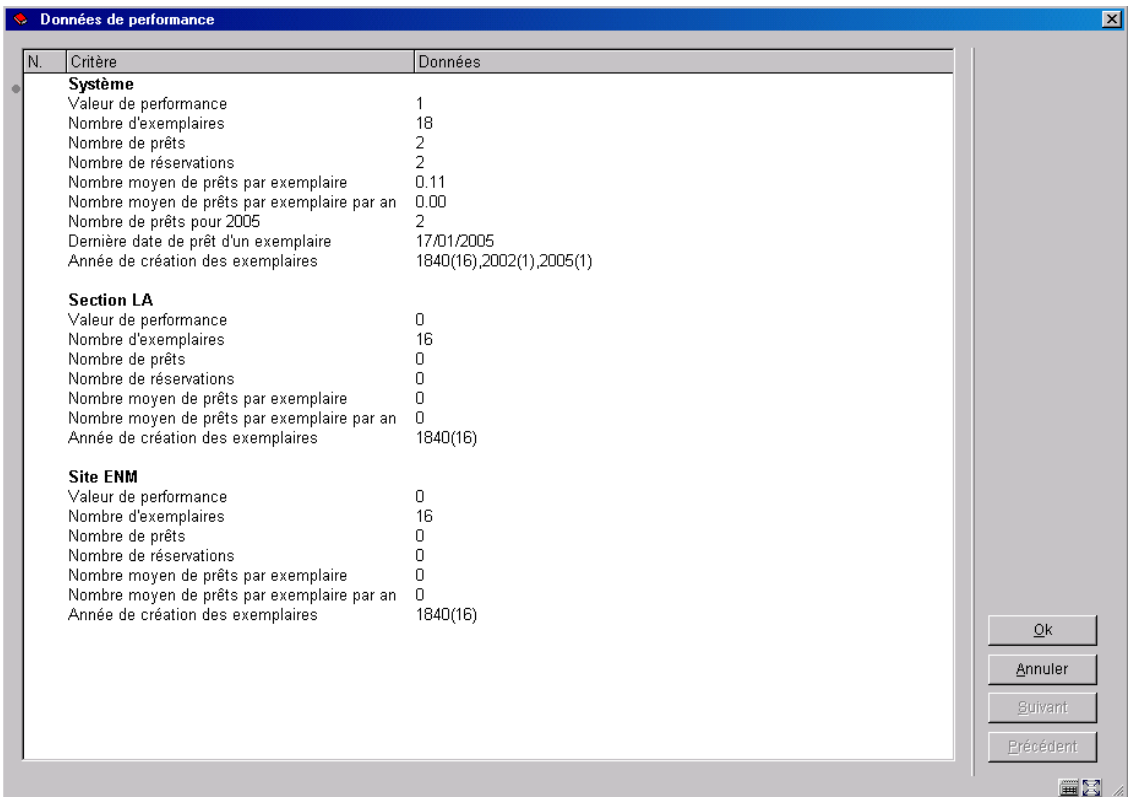
Si vous sélectionnez une entrée dans le groupe de performance, le programme affiche un écran notice complète.

Les données de performance suivantes seront affichées :
- Valeur de performance
- Nombre d'exemplaires
- Nombre total de prêts
- Nombre total de réservations
- Nombre moyen de prêt par exemplaire
- Nombre moyen de prêts par exemplaire par an
- Nombre de prêts pour chaque année

- Dernière date de prêt d'un exemplaire
- Année de la création des exemplaires

Les groupes suivants peuvent être affichés, dans un ordre défini par l'utilisateur :
- toutes les institutions / localisations (système)
- localisation en cours
- autres localisations de l'institution en cours (par localisation)
- total pour l'institution en cours

Exemple d'écran :



4.1.6 Calcul de la valeur de performance

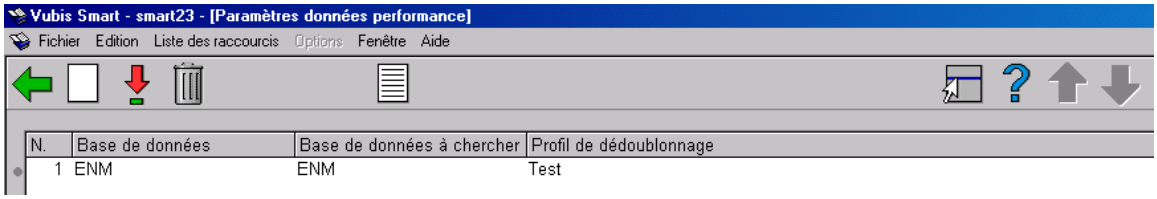
Chaque groupe de performance affiché et chaque entrée dans la liste de notices de l'écran notice complète a une "valeur de performance". Cette valeur est calculée comme suit :

(Nombre moyen de prêts par an) * 10
+
(Nombre moyen de réservation par exemplaire) * 10
+
Prêts de l'année en cours + (12 – mois en cours) / 12 * prêts la dernière année

Notez que cette valeur n'a aucune signification comme - Par exemple une valeur de 132 peut avoir une signification différente selon les sites: dans un site ce sera une grande valeur, dans un autre une valeur moyenne; vous devez donc la comparer aux autres valeurs de votre système pour lui donner une signification.

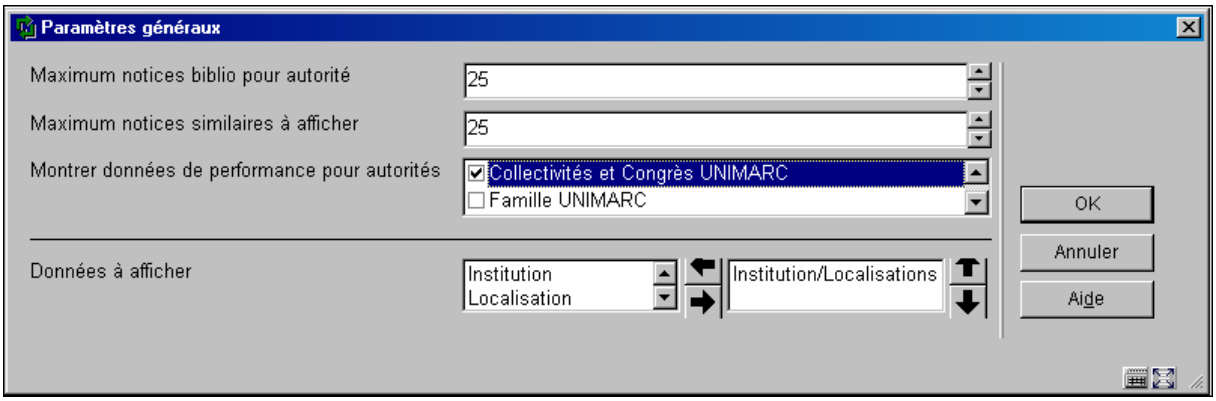
4.1.7 Installer les paramètres

Vous pouvez installer les paramètres via l'AFO 651 et afficher une liste des paramètres de dédoublonnage. Les paramètres peuvent être ajoutés, modifiés ou supprimés.



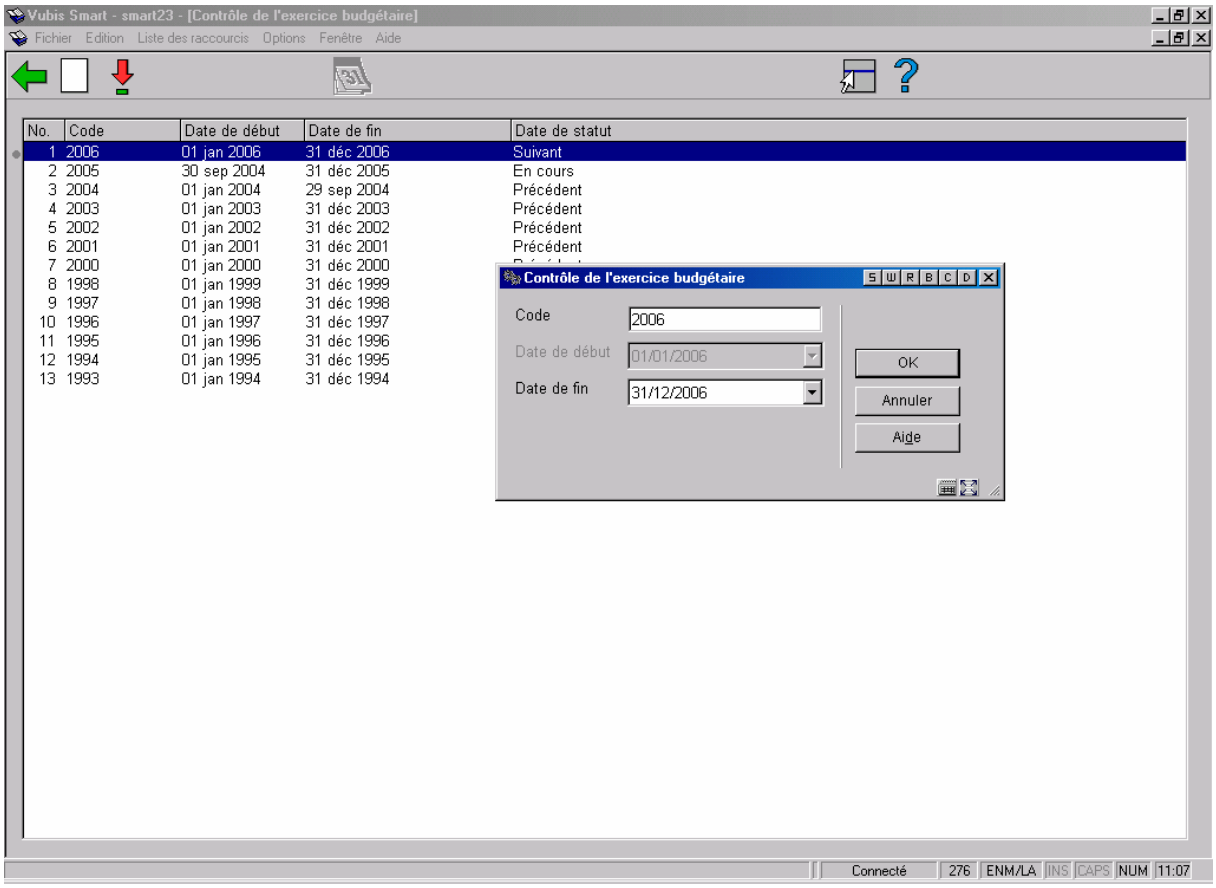
Le bouton "Paramètres généraux" vous permettra de définir les paramètres suivants :

- Nombre maximum de notices bibliographiques liées à une autorité (si le nombre dépasse ce maximum, l'autorité ne sera pas incluse dans le groupe "Données de performance" dans l'écran notice complète)
- Nombre maximum de notices trouvées – seul ce nombre maximum de notices sera affiché dans l'écran notice complète pour le groupe de "données de performance"
- Autorités à inclure dans les données de performance (par exemple "Auteurs", "Sujet") – seuls ces types d'autorités seront affichés dans le groupe "données de performance"
- Groupe d'affichage et ordre d'affichage : les groupes sont : système, votre institution, votre localisation, toutes les localisations de votre institution)


Paramètres généraux
Maximum notices biblio pour autorité
25
Maximum notices similaires à afficher
25
Montrer données de performance pour autorités
Collectivités et Congrès UNIMARC
Famille UNIMARC
Données à afficher
Institution
Localisation
Institution/Localisations
OK
Annuler
Aide

4.2 Contrôle de l'exercice budgétaire

Une nouvelle AFO a été créée pour contrôler les exercices budgétaires. Le code correspondant à un exercice budgétaire comprend une date de début et de fin. Au moment de la mise à jour de la version 2.3, un code est créé pour chaque budget différent trouvé dans le fichier "budgets" de la bibliothèque. Après avoir sélectionné l'AFO 276, le programme affiche un tableau avec les codes de votre institution.



Seul un exercice budgétaire peut avoir le statut de "en cours". Un seul peut avoir le statut "suivant" (c'est le code de l'exercice budgétaire affiché comme "année précédente" durant le processus de clôture budgétaire dans l'AFO 243).

Il peut y avoir plusieurs codes d'exercices budgétaires avec le statut "précédent".

Ces statuts sont attribués par le programme.

Le bouton « Année en cours » est employé pour déterminer le code de l'exercice en cours. Quand on le sélectionne, l'exercice budgétaire ayant le statut « en cours » passe au statut « précédent » et celui qui avait le statut « suivant » devient alors "en cours".

ATTENTION, ce paramètre est irréversible !!!!!!!!!!!!

Quand on crée un nouveau code, une fenêtre s'affiche et vous demande de remplir les données suivantes :

- Code :
- Date de début :
- Date de fin :
- Défaut : la date de début par défaut est égale à la date de fin de l'exercice budgétaire précédent plus un jour (vous ne pouvez modifier ce champ)
- Date de fin doit être supérieure à la date de début

Quand vous faites une mise à jour de l'exercice budgétaire, vous ne pouvez modifier que le dernier exercice budgétaire. Vous ne pouvez modifier que la date de fin d'exercice et uniquement si les budgets liés à l'exercice ne sont liés à aucune commande.

4.3 Modifications budgétaires

4.3.1 Modifications dans l'écran de détail budgétaire

4.3.1.1 Champs ajoutés

Groupe (case à cocher) - un groupe de budgets peut être créé pour permettre une répartition des montants engagés. Si cette zone est activée, vous aurez accès à l'icône Liste des Groupes. Chaque groupe dans la liste représente un pourcentage et le total des engagements doit être égal à 100 %. Les pourcentages doivent être introduits comme des nombres entiers pour chaque groupe. Par exemple, un Groupe de Budget peut être créé pour partager les coûts entre le Budget A – 50 % et le Budget B – 50 %. Commander un exemplaire pour 10 € revient à engager 5 € sur le budget A et 5 € sur le budget B.
Une fois que cette valeur est fixée, elle ne peut être modifiée.

Usage – fenêtre de texte

Type de budget – il peut être standard ou base zéro.
Standard – Les budgets standards requièrent des tests sur les montants (pivot et blocage) au moment de la commande.
Base zéro – Les budgets base zéro ne requièrent pas de tests sur les montants (pivot et blocage) au moment de la commande.

Régénérer le budget automatiquement en fin d'exercice – Indicateur pour spécifier si le budget doit être régénéré automatiquement pour le nouvel exercice budgétaire au moment de la clôture budgétaire.

Report montant disponible – Indicateur pour le report des montants disponibles

Report engagements – Indicateur pour le report des engagements (non clôturés)

Notes - "(" nombre de ")" – affiche les 60 premiers caractères de la note la plus récente

Début période d'activation, fin de période d'activation – les valeurs par défaut sont le début et la fin de l'exercice budgétaire. Ces deux champs font partie de la "période d'activation" du budget. Les valeurs introduites doivent faire partie de l'exercice budgétaire, mais peuvent représenter une partie de cette période.

4.3.1.2 Boutons ajoutés

Bouton de notes – vous permet d'obtenir un écran de notes. Il n'y a pas de limites au nombre de notes introduites.

Liste de groupes – Si l'enregistrement affiché dans l'écran Détail du budget est un enregistrement de type Groupe (indicateur de groupe = 1), le bouton Liste de groupes sera activé dans l'écran Détail du budget. Ce bouton vous permettra d'accéder à l'écran employé pour ajouter et supprimer des budgets dans un groupe de budgets.

Statut technique - Si l'enregistrement affiché dans l'écran Détail du budget est un enregistrement de type Groupe (indicateur de groupe = 1), le bouton Statut technique sera activé dans l'écran Détail du budget. Ce bouton vous permettra d'accéder à l'écran reprenant la date de création, l'auteur, l'indicateur en service et l'indicateur d'activation pour le groupe.

4.3.1.3 Modification des champs existants

Les montants pivots et de blocage peuvent être spécifiés comme des pourcentages de l'allocation. Si ces pourcentages sont des chiffres négatifs cela permettra des dépassements lors des engagements / dépenses sur ce budget. Par exemple, -10% signifie que vous pouvez engager / dépenser sur base d'un budget augmenté de 10%.

Les champs année budgétaire et année d'engagement doivent contenir des codes d'exercice budgétaire valides.

4.3.1.4 Valeurs par défaut pour nouveaux budgets

Lorsque vous ajoutez un nouveau budget, l'année d'engagement et l'année comptable seront fixées par défaut au code de l'exercice budgétaire en cours.

Groupe (case à cocher) – par défaut décoché

Type de budget – standard – bouton radio – par défaut sur standard

Régénérer automatiquement à la clôture budgétaire (case à cocher) – par défaut sur non

Report montant disponible (case à cocher) – par défaut sur non

Report engagements (case à cocher) – par défaut sur non

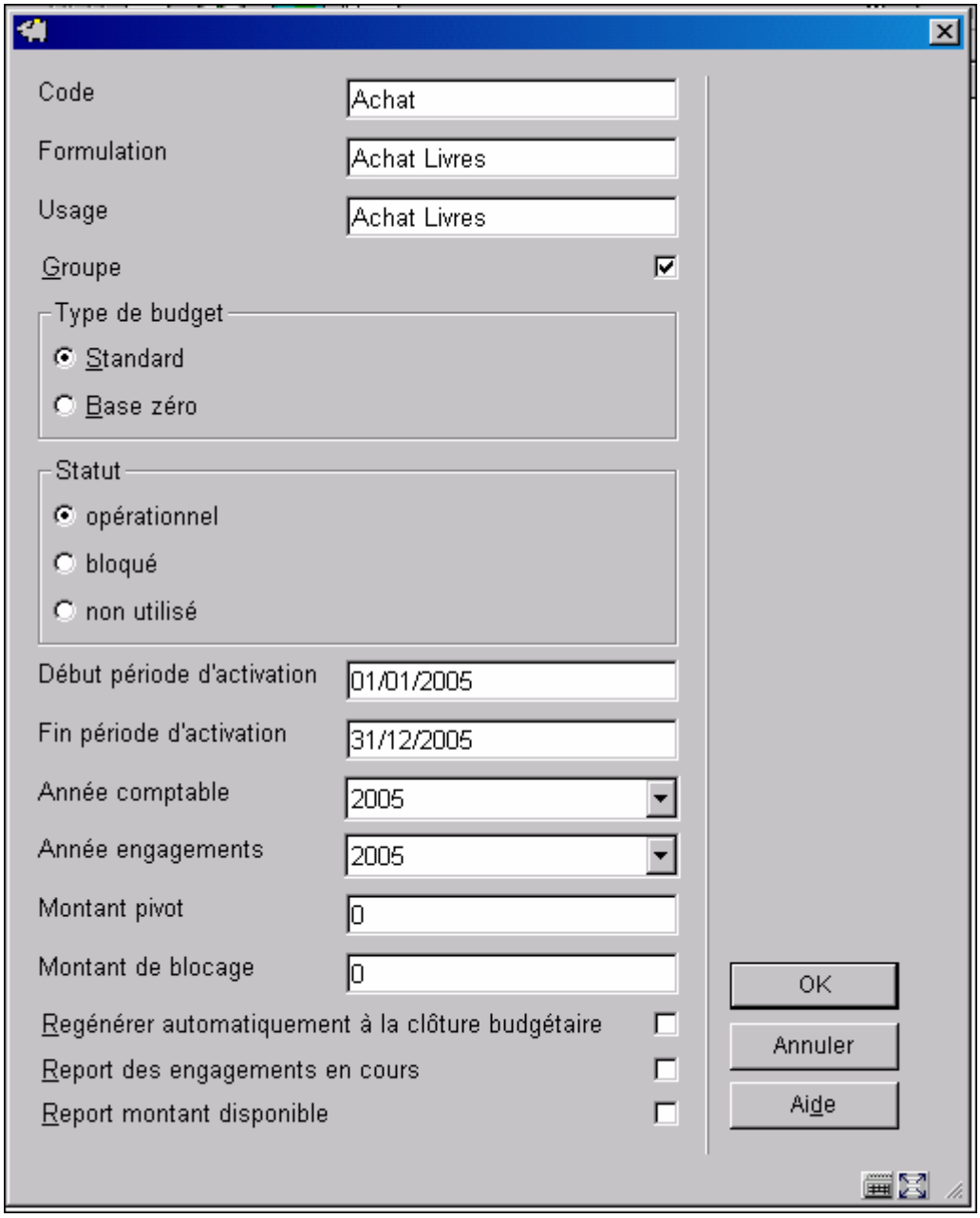
Début période d'activation, fin de période d'activation – les valeurs par défaut sont le début et la fin de l'exercice budgétaire.

4.3.1.5 Suppression de budgets

Un budget ne peut être supprimé que s'il n'a jamais été employé et seulement si vous avez les droits nécessaires.

4.3.1.6 Modification dans la procédure de création des budgets

Suite à l'ajout de nouveaux champs dans l'écran du Budget, l'écran de modification du budget a aussi été modifié. Maintenant, au lieu de sélectionner chaque champ séparément pour le modifier, vous disposez d'un écran dans lequel vous pouvez choisir de modifier n'importe quel champs de 1 à 14. Cet écran reprend l'ensemble des champs 1 à 14.



Ajouter et afficher les transactions : il est maintenant possible d'ajouter / afficher les transactions pour l'année comptable suivante sans avoir à changer l'année d'engagement. Cela vous permettra d'introduire des montants pour votre année comptable suivante avant la clôture budgétaire de l'exercice en cours.

4.4 Groupes de budgets

4.4.1 Qu'est-ce qu'un groupe de budgets ?

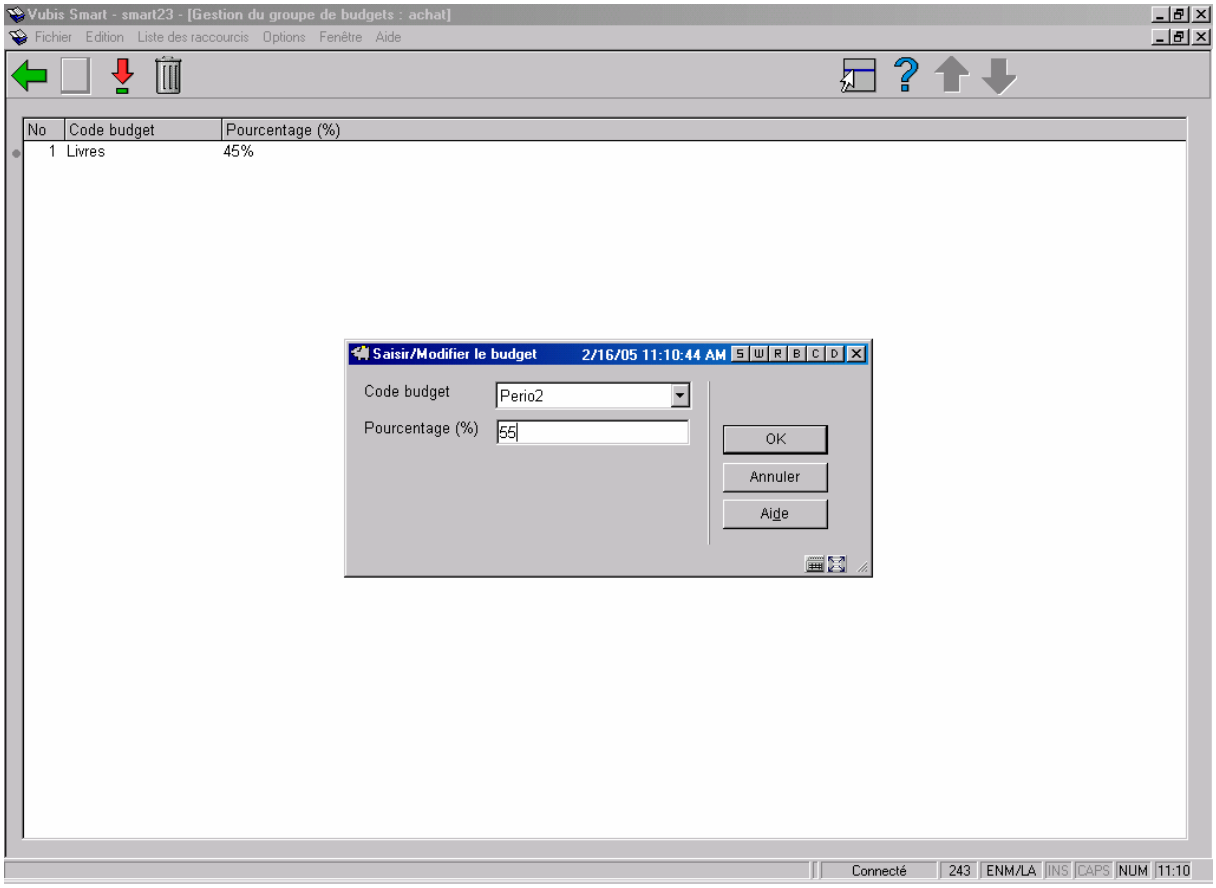
Les groupes de budgets peuvent être employés pour répartir des coûts sur divers budgets automatiquement.

Un exemple : si le groupe de budgets XXX se compose du budget A (50%) et B (50%), une commande d'un coût de 100 génèrera un coût de 50 sur le budget A et 50 sur le budget B.

Un autre exemple : si le groupe de budgets XXX se compose du budget A (70%) et B (30%), une commande d'un coût de 200 génèrera un coût de 140 sur le budget A et 60 sur le budget B.

4.4.2 Aperçu des groupes de budgets

Le système affiche un tableau reprenant une ligne par budget défini dans un groupe de budgets. Chaque ligne se compose d'un numéro séquentiel, un code budgétaire et un pourcentage.



4.4.3 Procédure

Code Budget – doit être un code valide pour le même exercice budgétaire que le groupe de budgets. La date de fin d'activation pour ce budget ne peut être postérieure à la date de fin du groupe. La date de début du budget ne peut être postérieure à la date de début du groupe.

Pourcentage – Les pourcentages doivent être des nombres entiers pour chaque budget. Le total des pourcentages attribués doit être égal à 100 avant qu'il soit possible de commander sur ce groupe de budgets.

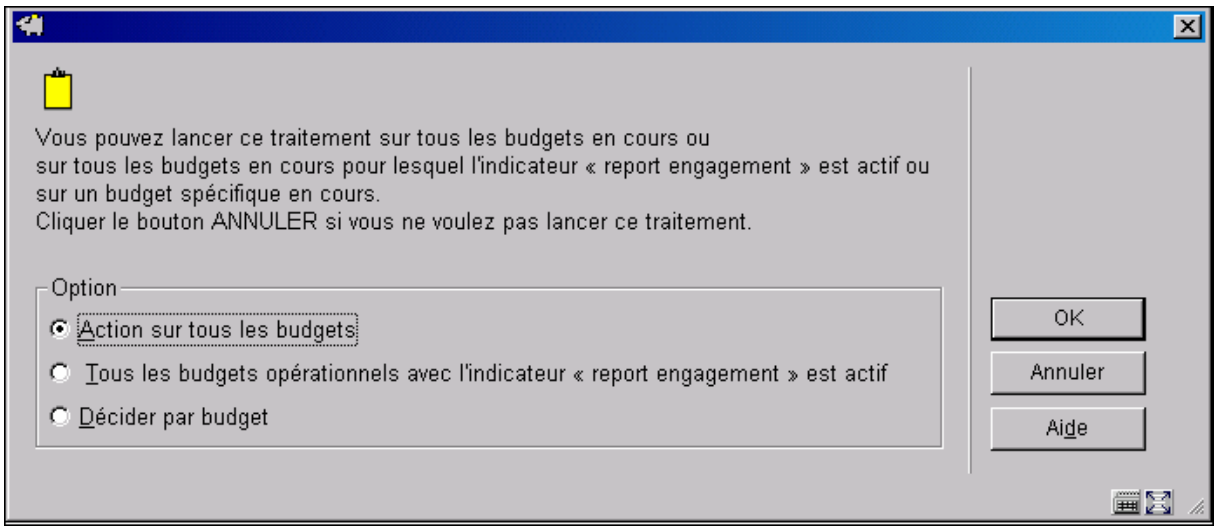
Si le groupe de budgets est "opérationnel", aucune modification n'est autorisée.

Cette fonction est contrôlée via les autorisations 243 – Modification d'un groupe de budgets dans l'AFO 611 – Login Restrictions - Acquisitions

4.5 Fin d'exercice (opérations globales sur les budgets) modifications

- La procédure de fin d'exercice doit autoriser le report des sommes non employées et le report des engagements non apurés sur un budget.
- La procédure de fin d'exercice doit autoriser pour le nouvel exercice budgétaire la création du budget sur base de l'exercice précédent (c'est-à-dire la création automatique du budget / reports). Les dates de début et de fin d'activation des nouveaux budgets seront fixées aux valeurs par défaut du nouvel exercice budgétaire.
- Le traitement de clôture budgétaire doit être basé sur des codes valides de l'exercice budgétaire.

Quand le programme demande "Action sur tous les budgets" ou "Décider par budget" nous avons ajouté une option complémentaire "Tous les budgets opérationnels avec l'indicateur 'report engagement' est actif" (prenez ce qui est approprié).



Travaux affectés :
Générer nouveaux budgets
Reporter tous les soldes comptables
Reporter les engagements
Reporter les engagements et les soldes comptables

- Les enregistrements de groupes de budgets nécessitent comme les budgets une clôture budgétaire. Ces enregistrements ne représentent pas une valeur monétaire.
- Les enregistrements Groupes de budgets seront reportés pendant le processus de clôture budgétaire (c'est-à-dire qu'un nouvel enregistrement sera créé pour l'année budgétaire si "l'indicateur régénérer" est coché ou si le groupe de budgets est sélectionné manuellement). Si un budget individuel faisant partie d'un groupe de budgets n'est pas indiqué comme devant être régénéré à la clôture budgétaire, ce budget sera supprimé du groupe et "l'indicateur de groupe" sera remis à zéro. Après la fin de la première partie de clôture budgétaire (générer nouveaux budgets) le nouveau groupe de budgets verra son statut passer à "non utilisé". Tant que ce groupe de budgets n'est pas

associé à une commande nouvelle/existante, l'utilisateur est en mesure de modifier les pourcentages.

- Dans la troisième partie de la clôture budgétaire (report des engagements), si le code du budget pointe vers un groupe de budgets, "l'indicateur de groupe" doit être à 1 ou le transfert ne sera pas effectué.
- Dans les parties 7 et 8 de la clôture budgétaire, vous devez introduire des pourcentages pour les montants de blocage et de pivot. Précédemment ces pourcentages étaient traduits en montants avant d'être mémorisés dans le fichier budget. Depuis que le programme accepte les pourcentages, les points 7 et 8 reprendront les pourcentages (tels que vous les avez introduits) dans les enregistrements du budget.

4.6 Destinations et codes livraison

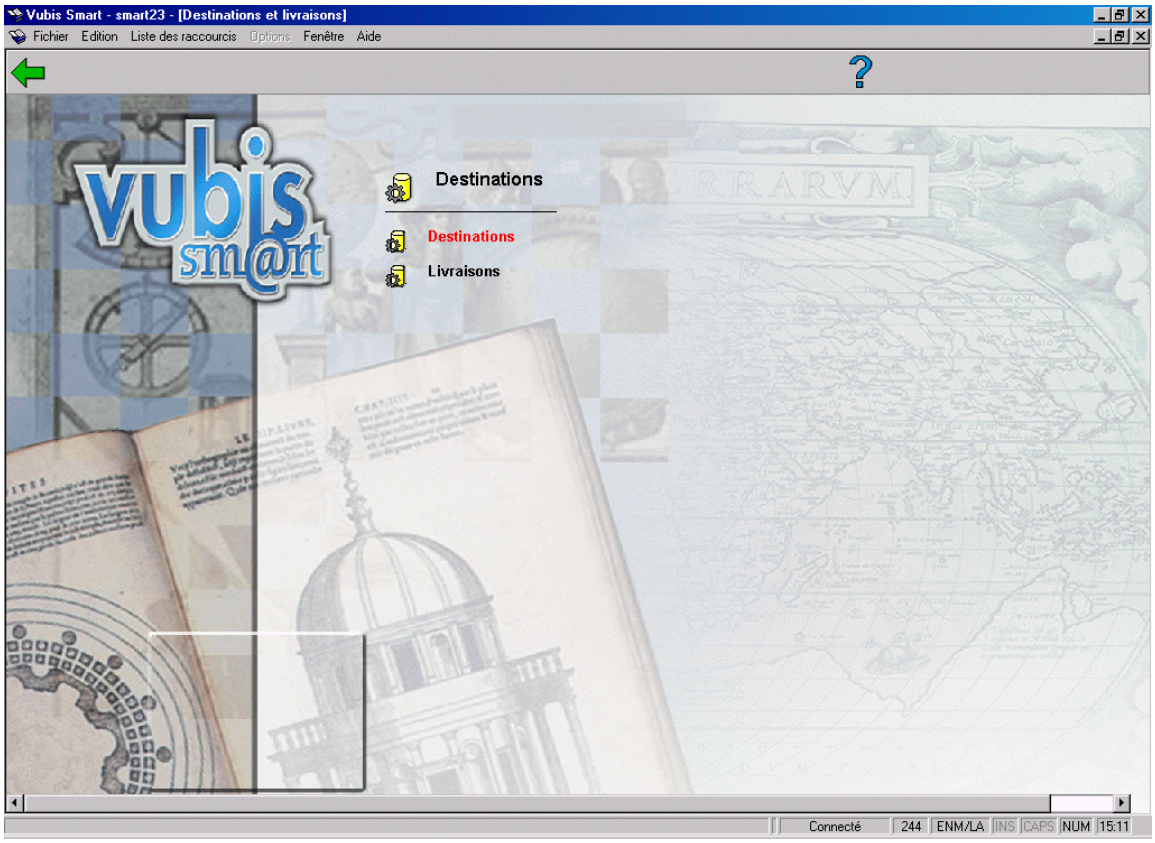
4.6.1 Introduction

L'AFO 244 a été modifiée pour permettre de mettre à jour les codes de destination et de livraison. Les codes livraison sont employés par la bibliothèque pour définir les différentes adresses où doivent être envoyés les documents. Lors de la création des commandes, vous pouvez attribuer un code livraison à une commande partielle.

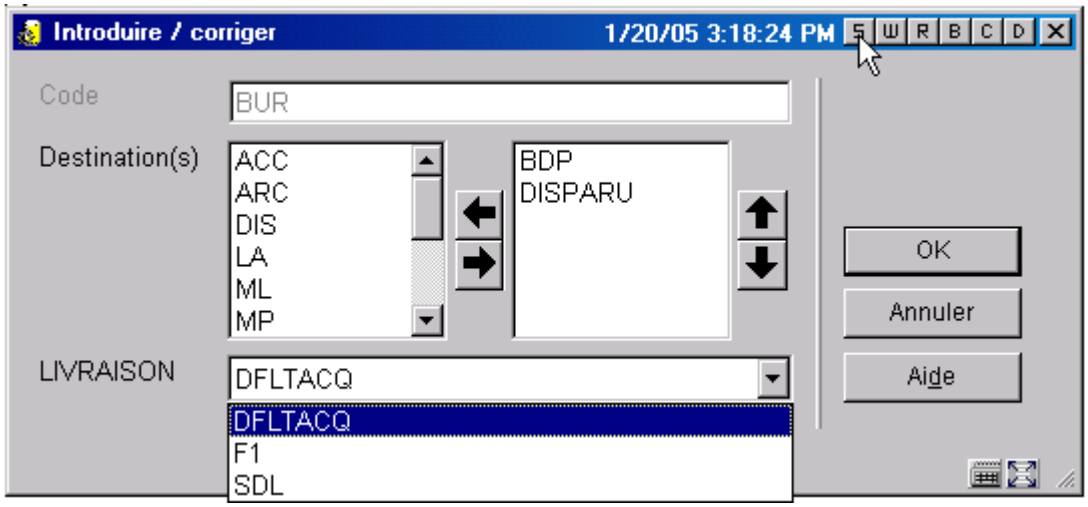
Si aucun code livraison n'est assigné à une commande partielle, le programme prend comme adresse de livraison l'adresse par défaut associée à l'institution / localisation liée à la commande partielle. La bibliothèque peut choisir de modifier le format du bon de commande afin de faire apparaître l'adresse de livraison sur le bon de commande imprimé – voir modifications dans l'AFO 272.

4.6.2 Procédure

Quand vous sélectionnez l'AFO 244, un sous-menu apparaît :



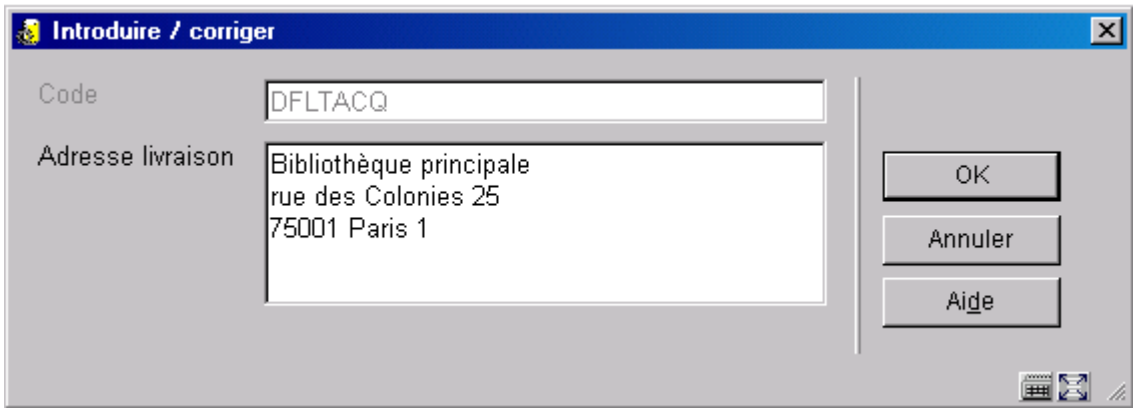
Destinations
L'option est inchangée par rapport aux précédentes versions. Le programme vous propose une liste des codes destination. Si vous choisissez un code existant ou l'ajout d'un nouveau code vous basculez dans une fenêtre Introduire / Corriger



Modifications sur l'écran en cours
La zone Destination(s) est devenue une liste déroulante.

Un nouveau champ a été ajouté « Livraison par défaut ». Ce champ comporte la liste des codes livraison. Vous devez alors choisir un code valide.

Livraisons
Lorsque vous sélectionnez Livraisons, la logique est similaire à celle des Destinations. Le programme vous propose une liste des Codes livraison. Si vous choisissez un code existant ou l'ajout d'un nouveau code vous basculez dans une fenêtre Introduire / Corriger qui vous propose deux champs :



L'adresse de livraison qui est introduite ici sera reprise sur les bons de commande.

Au moment du processus de mise à jour vers la version 2.3, un code de livraison par défaut est créé pour chaque institution. Ces codes sont libellés DFLTxxx (où xxx est l'institution,

par exemple DFLTACQ). L'adresse de livraison est laissée à blanc au moment de la mise à jour. Chaque code destination dans la base de données est mis à jour en assignant le code livraison par défaut basé sur l'institution de destination. Une fois terminée la mise à jour, vous devez compléter chaque code de livraison créé par la conversion par une adresse convenable.

4.7 Modification de l'écran de détail des commandes

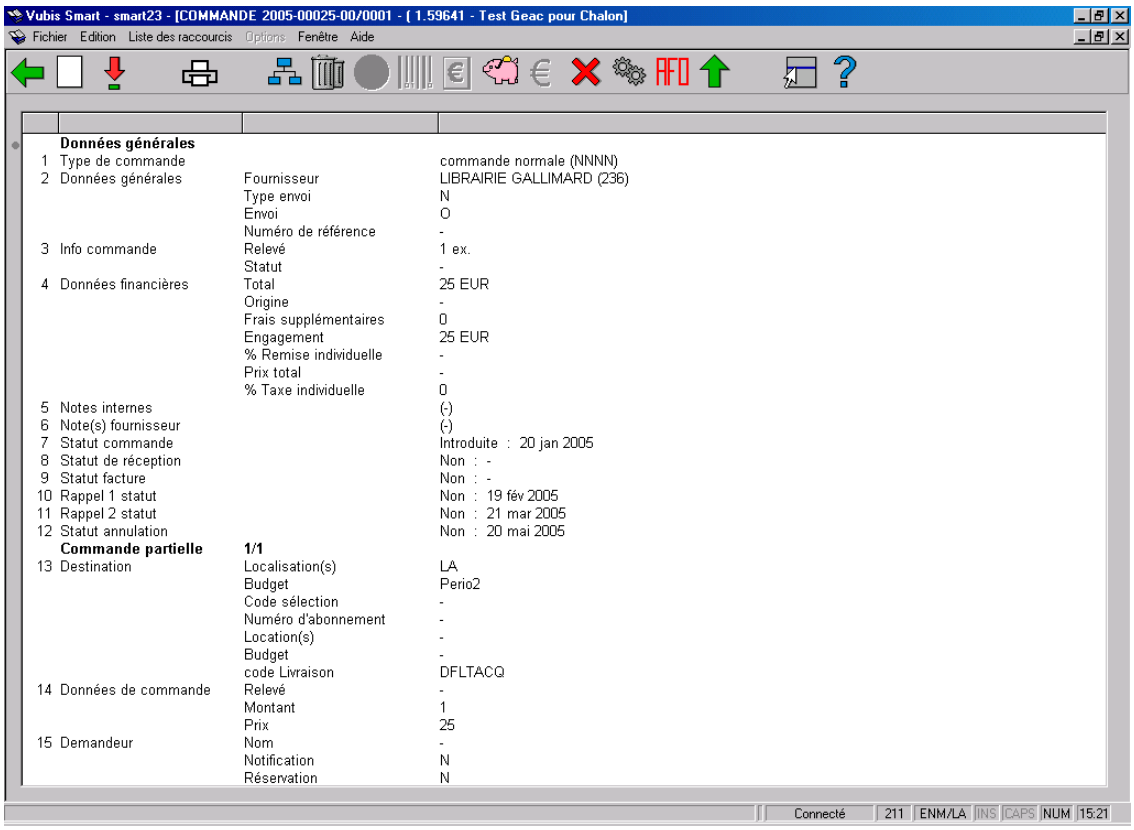
4.7.1 Introduction

Un certain nombre de modifications ont été apportées à l'écran de détail des commandes, à savoir :

- La logique dans l'écran de détail des commandes a été modifiée pour tenir compte des nouveaux champs, icônes et la nouvelle logique attachée aux engagements,
- Les données de l'en-tête de la commande sont mises à jour chaque fois que le détail de la commande est modifié,
- La procédure de création des commandes partielles dans l'écran de détail des commandes a été améliorée.

4.7.2 Aperçu des changements

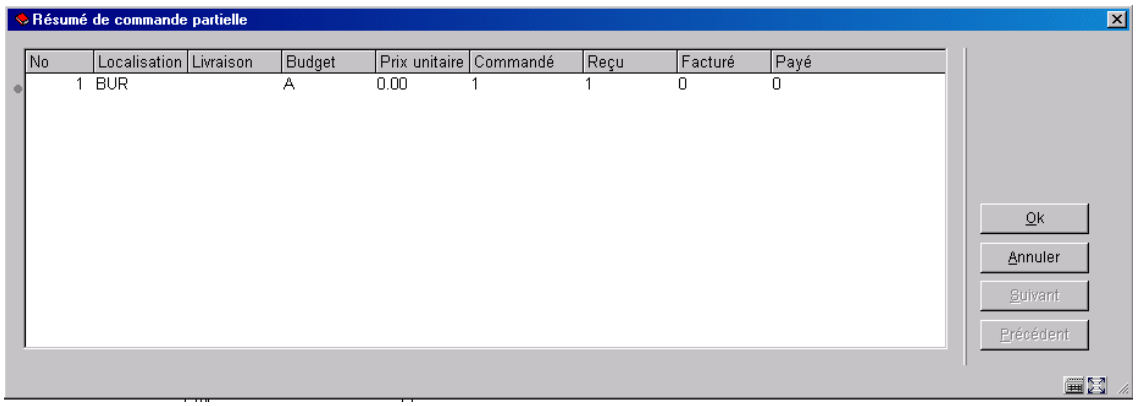
Le nouvel écran détail des commandes se présente comme suit :



Les modifications suivantes ont été apportées :

- Un pourcentage de taxe individuelle a été ajouté au groupe 4.
- L'icône "Afficher l'en-tête de commande" a été ajoutée. Lorsque vous cliquez sur cette icône, l'écran en-tête de la commande est affiché.
- Lorsque vous créez le détail d'une nouvelle commande, le programme ajoute au numéro de commande un suffixe de quatre chiffres. Ce nouveau numéro de commande / numéro d'élément est l'identifiant du détail de la commande. Par exemple le premier élément de la commande 200500009 sera 200500009/0001, le second 200500009/0002.
- Le code fournisseur ne peut être modifié dans cet écran que s'il y a UNE et SEULEMENT UNE ligne dans cette commande. Toute modification apportée au fournisseur dans cet écran sera automatiquement reportée dans l'en-tête de la commande.
- Tous les autres champs au niveau du fournisseur peuvent être mis à jour comme c'est déjà le cas.
- La logique des engagements a été modifiée pour inclure le montant au prorata des taxes sur les commandes partielles.
- Quand l'engagement total est modifié pour une ligne de commande, ce montant est aussi mis à jour dans l'en-tête (soustraire le montant original et ajouter le nouveau montant).

- Quand le statut du détail d'une commande est modifié, le statut de l'en-tête est recalculé (si nécessaire).
- Quand une ligne détail est supprimée, le statut de l'en-tête et le nombre de lignes sont mis à jour.
- Les nouvelles lignes de détail qui sont ajoutées, héritent le type de commande, le pourcentage de remise, le pourcentage de taxes et les informations du fournisseur venant de l'en-tête de la commande. Quand le tout est mémorisé, un enregistrement en-tête de commande est créé automatiquement en se servant des données par défaut du détail de la commande.
- Modifications intervenues dans la logique d'une commande partielle. L'icône "Choisir partie de commande" est disponible en permanence (dans les versions précédentes, il était en grisé s'il y avait uniquement une commande partielle). La fonctionnalité a été modifiée pour afficher le détail de toutes les commandes partielles liées à cette ligne détail. Ces détails sont affichés dans une fenêtre déroulante qui montre la localisation, le code livraison, le code budget, le prix unitaire, la quantité commandée, la quantité reçue, la quantité facturée et le montant payé. Vous pouvez sélectionner une des lignes pour passer à un autre détail de commande.



- Si une commande n'a pas encore été envoyée, vous pouvez choisir de modifier les groupes 13 et 14 ; dans ce cas, le programme vous propose un écran qui vous permet de modifier tous les champs qui peuvent être mis à jour dans les groupes 13, 14 et 15. Ainsi, lorsque vous devez modifier le budget et le prix d'un élément, vous ne devez pas le faire en deux étapes.

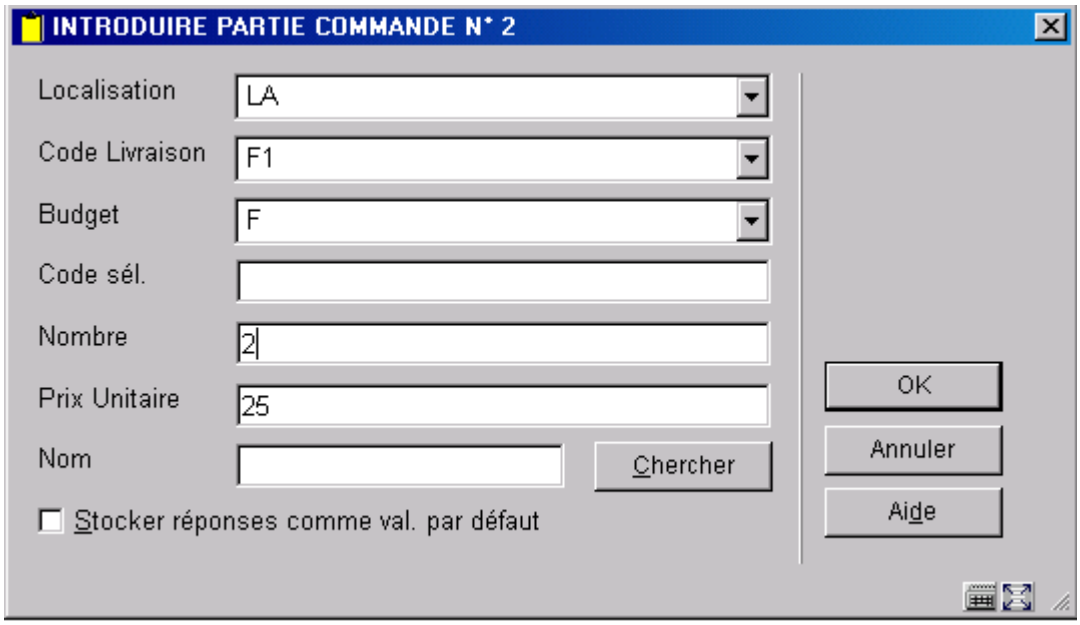
- Si une commande a déjà été envoyée, il n'y a pas de modifications dans la logique de mise à jour des groupes 13 et 14.

- Icône d'impression – si la commande comporte plusieurs titres (c'est-à-dire plus d'une ligne de commande) et le type d'envoi pour ce détail de commande n'a pas été coché, il n'est pas possible d'employer cette icône. S'il n'y a qu'une ligne détail pour cette commande, vous pouvez vous servir de l'icône. Si la commande a déjà été envoyée, l'icône sera active et vous permet de réimprimer la commande.

4.7.3 Modifications aux commandes partielles

Les modifications suivantes ont été apportées aux commandes partielles :

- Zone livraison : un code livraison peut être associé à chaque commande partielle. Ce code défini l'adresse à laquelle doivent être livrés les documents commandés. Si vous ne spécifiez aucun code, le code livraison par défaut lié à la localisation de l'institution sera employé.



- Modifications dans le classement des commandes partielles et dans la logique de la gestion des engagements. Dans les versions précédentes, les montants pivots et de blocage n'étaient pas vérifiés lorsque vous introduisiez des commandes partielles. Ce n'est qu'à la fin de la saisie des commandes partielles que le programme les vérifiait : en cas de dépassement il affichait un message "Commande refusée, solde insuffisant pour le budget xxxx". Si le programme affichait ce message pour une nouvelle commande, toutes les commandes partielles que vous veniez d'introduire étaient supprimées.

Si le programme affichait ce message pour une commande existante (soit introduire de nouvelles commandes partielles soit mettre à jour les groupes 13 et 14), le programme vous permettait de modifier les engagements du budget.
Si vous changiez le montant des frais complémentaires ou des pourcentages de remise, aucune vérification complémentaire n'était effectuée sur les engagements.

Modifications de la version 2.3 :

- Les montants pivots et de blocage sont vérifiés après la saisie de chaque commande partielle. Si le montant de blocage est dépassé, vous êtes priés de réintroduire la dernière commande partielle.

- Les montants pivots et de blocage sont vérifiés après chaque opération qui peut affecter les engagements. Ceci signifie que ces vérifications sont effectuées lorsque des frais complémentaires, des pourcentages de remise ou de taxe, le budget, les prix, la localisation ou le nombre d'exemplaires sont modifiés.

- Si la limite de blocage d'un budget a déjà été atteinte, le programme autorise des mises à jour des commandes qui utilisent ce budget aussi longtemps que l'engagement pour cette commande reste identique ou diminue. De nouvelles commandes peuvent être ajoutées à ce budget tant que l'engagement pour cette commande est zéro.

- Si les groupes de budgets sont employés pour une commande, le programme effectuera les vérifications (montants pivots et de blocage) sur les budgets individuels et non sur le groupe.

- Aucun engagement réel n'est effectué sur les groupes de budgets. Les montants ne sont ni assignés, ni transférés vers les groupes de budgets. Si un groupe de budgets est attribué à une commande, ce sont les budgets du groupe qui sont mis à jour. Les montants des engagements et des paiements ne sont pas mis à jour dans les groupes de budgets.

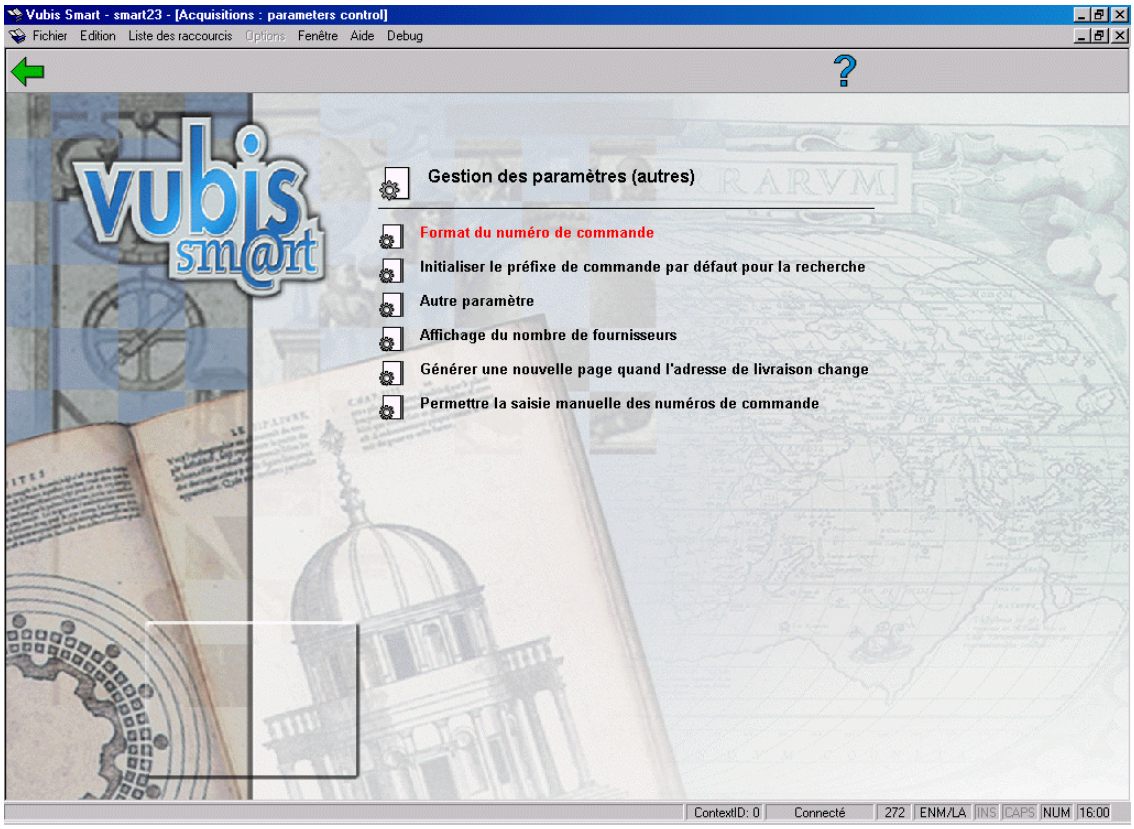
Par exemple, le groupe de budgets 1 est composé d'un budget A pour 50 % et un budget B pour 50 %.
Si nous créons une commande qui emploie le groupe de budgets 1 pour 50.00€, nous ajouterons un engagement de 25.00€ au budget A et 25.00€ au budget B.

- Quand on introduit ou on met à jour une commande partielle, le programme propose une liste déroulante des budgets. Le programme ne propose que les budgets dont les dates de début et de fin d'activation sont valides. Elle peut aussi comporter des groupes de budgets dont l'indicateur 'groupe activé' est coché.

4.8 Modification des paramètres de contrôle des acquisitions

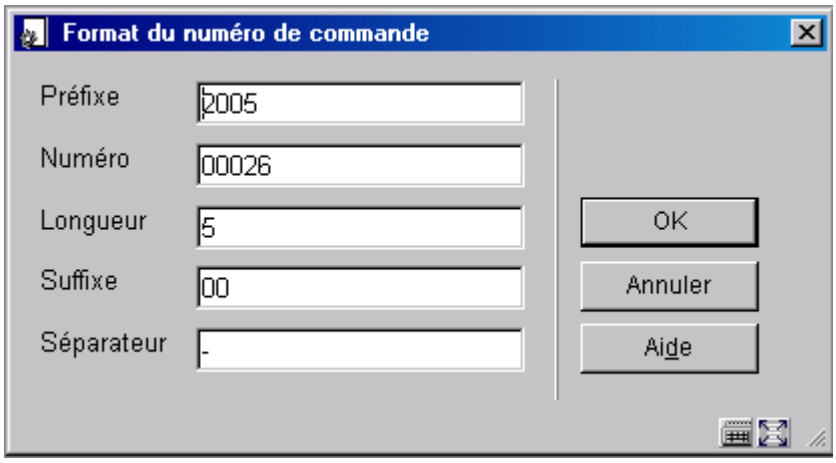
4.8.1 Introduction

Deux nouveaux paramètres apparaissent dans l'AFO 272 en plus des modifications importantes au format du numéro de commande.



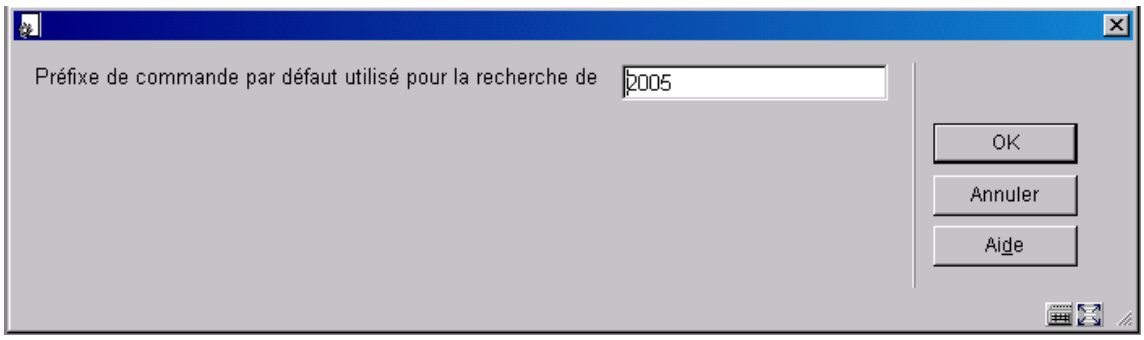
4.8.2 Format du numéro de commande

Le format du numéro de commande a été modifié pour être défini en cinq parties différentes. Le nouveau format prévoit un préfixe, un numéro séquentiel, la longueur de la séquence, le suffixe et le séparateur.



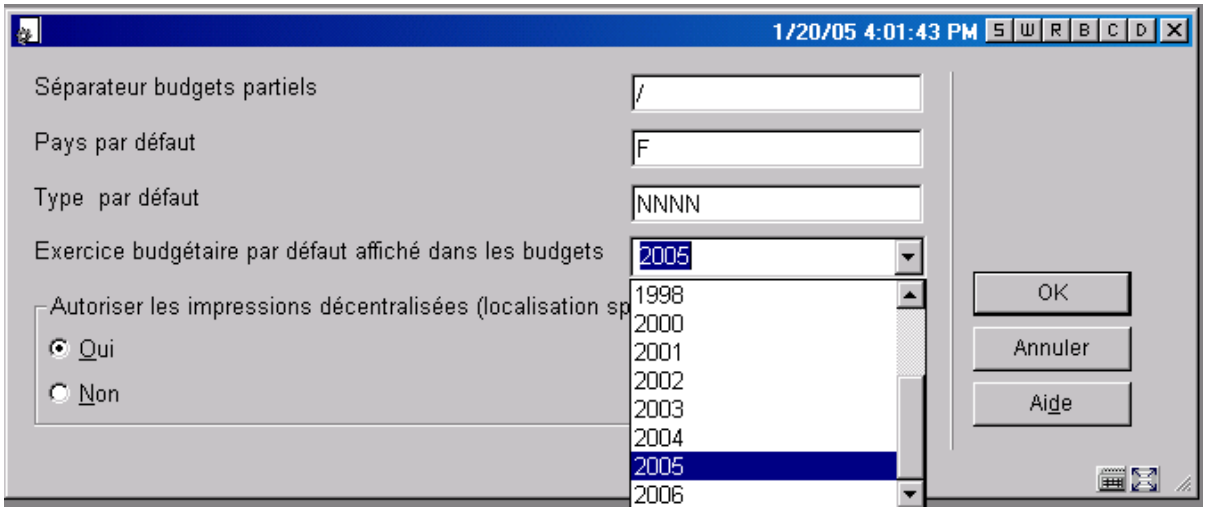
- Le préfixe est une valeur fixe appliquée à tous les numéros de commandes générés par le programme. Le préfixe est alphanumérique et peut comporter jusqu'à 6 caractères. Dans la plupart des cas ce préfixe est employé pour identifier l'exercice budgétaire. Ce champ peut être laissé à blanc s'il n'est pas nécessaire.
- Le numéro est une zone numérique qui est incrémenté par le programme chaque fois que vous créez une nouvelle commande. La longueur de cette zone est déterminée par la zone suivante (longueur). Des zéros seront ajoutés si nécessaire. Vous pouvez fixer la valeur de départ de ce numéro de commande.
- Le suffixe est une valeur appliquée à tous les numéros générés par le programme. Il peut être alphanumérique et peut avoir jusqu'à 6 caractères. Ce champ peut être laissé à blanc s'il n'est pas nécessaire.
- Le séparateur est employé pour afficher le numéro de commande et permet de séparer les différentes parties du numéro de commande (préfixe, numéro, suffixe). Les valeurs suivantes peuvent être utilisées : “/”, “~”, “^” ou “#””. Ce champ peut être laissé à blanc.
- Tous les éléments du numéro de commande sont transformés en majuscule pour leur classement.
- Le module des acquisitions a été modifié pour afficher le numéro de commande formaté (c'est-à-dire en incluant le séparateur). Par exemple le numéro de commande 200500005 sera maintenant affiché comme 2005-00005.

4.8.3 Initialisation du préfixe par défaut pour la recherche



Le titre de cette option a été modifié de ‘Initialiser le compteur année par défaut’ pour ‘Initialiser le préfixe de commande par défaut pour la recherche’. Le libellé du champ a aussi été modifié pour ‘Préfixe de commande par défaut utilisé pour la recherche de’. Ce champ peut maintenant comporter jusqu'à 6 caractères alphanumériques à la place de 4 chiffres

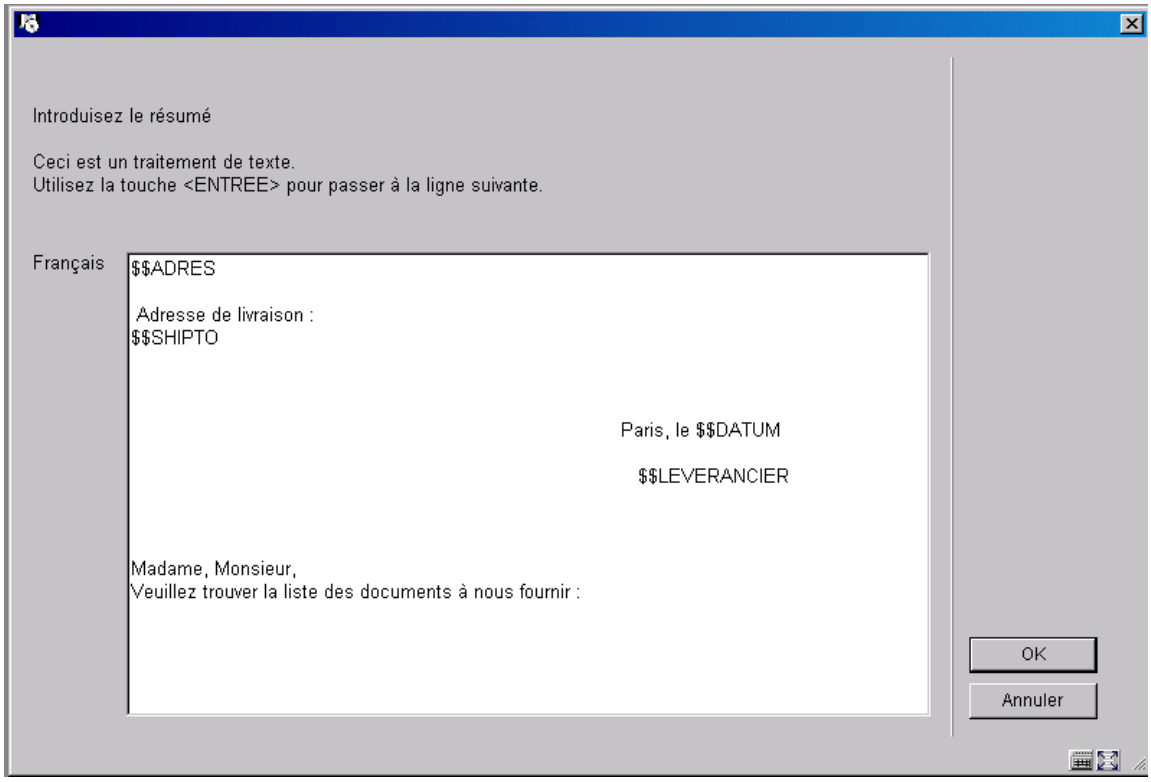
4.8.4 Rappels



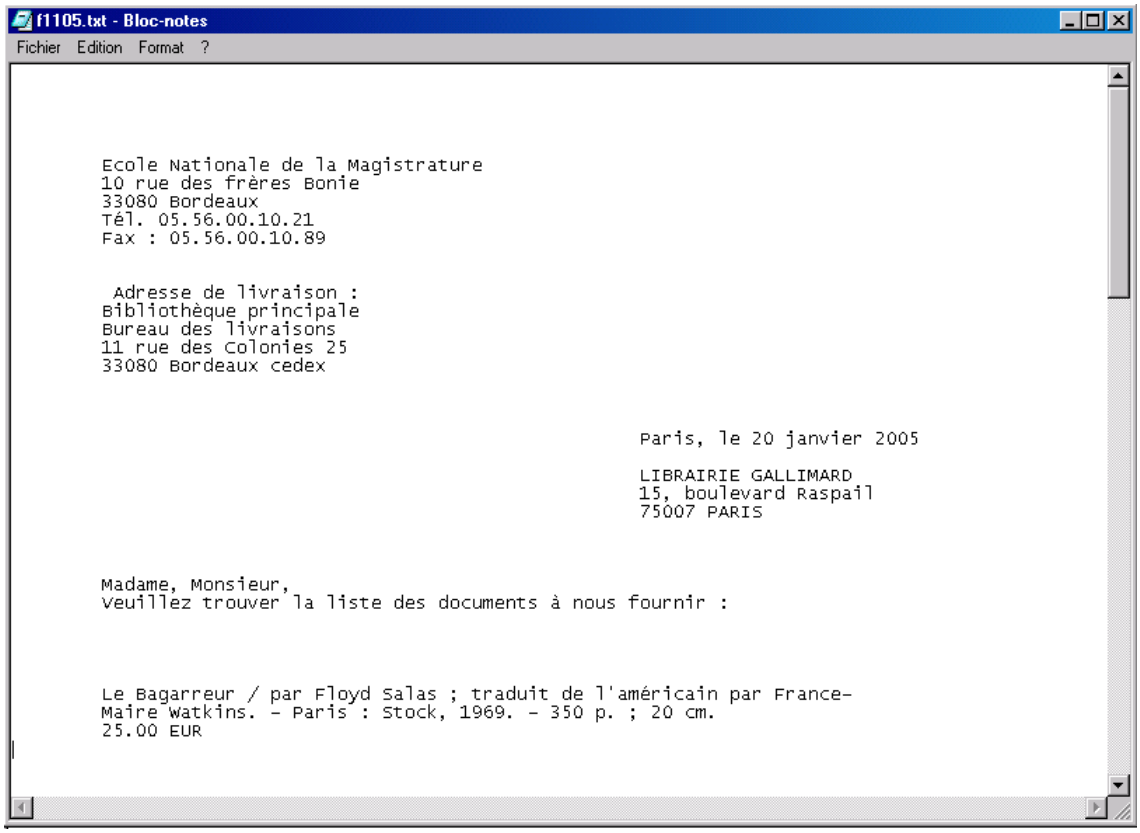
Le champ libellé 'Année affichée' a été modifié pour 'Exercice budgétaire par défaut affiché dans les budgets'. Ce champ est maintenant sous la forme d'une liste déroulante reprenant les codes des exercices budgétaires.

4.8.5 Générer une nouvelle page quand l'adresse de livraison change

En cochant cette option, vous pourrez trier les bons de commande par adresse de livraison. A partir du moment où ce champ est rempli, vous pourrez employer la variable $$SHIPTO dans les bons de commandes définis les paramètres de mise en page (AFO 271). Comme les autres variables $$, la variable $$SHIPTO indique l'endroit où il faut imprimer l'adresse de livraison. La variable $$SHIPTO tout comme les autres variables ne peut être suivie d'espaces. S'il y a des espaces après la variable $$SHIPTO, l'adresse de livraison ne sera pas imprimée sur le bon de commande.



Ce type de paramétrage permettra l'impression d'un bon de commande comme suit :



4.8.6 Permettre la saisie manuelle des numéros de commande

Si ce paramètre est coché, vous pourrez introduire un numéro (défini par l'utilisateur) lors de la création d'une commande. Ce numéro de commande peut avoir une longueur variable et est alphanumérique. La seule restriction est qu'il soit unique pour une institution dans le fichier des acquisitions. Ce paramètre peut être outrepassé par le paramètre type de commande autorisant des numéros de commande définis par l'utilisateur.

4.9 Saisie de commande multi-titres

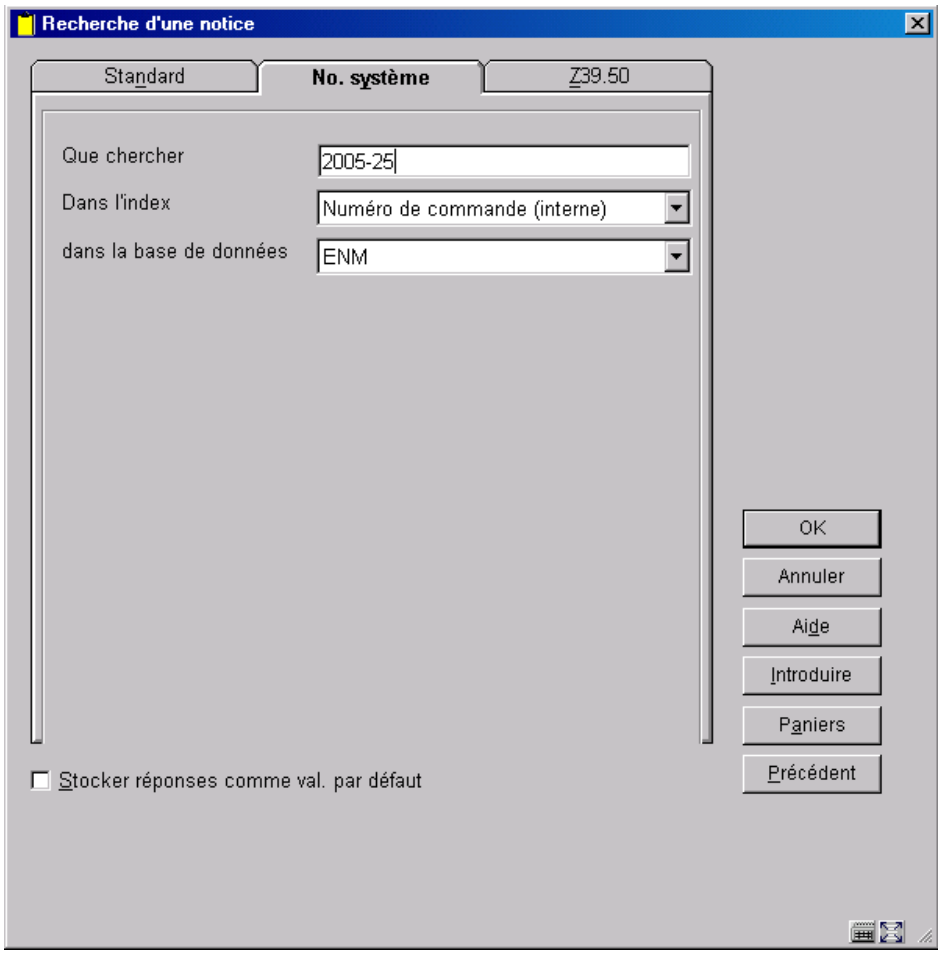
4.9.1 Introduction

Une nouvelle AFO a été ajoutée au module des acquisitions pour permettre la commande de titres différents sur le même bon de commande. Le processus pour cette nouvelle AFO est le suivant :

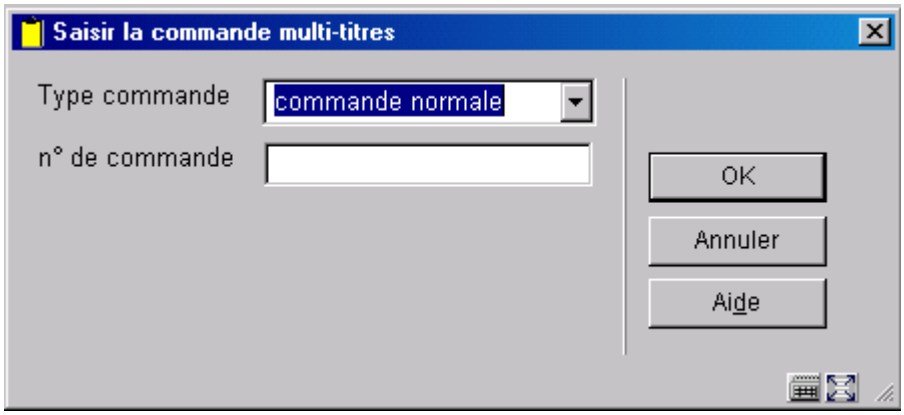
- Trouver un bon de commande existant ou créer un nouveau bon de commande,
- Ajouter des titres (ou lignes de commande) au bon de commande,
- Terminer le bon de commande en modifiant l'indicateur d'envoi
- L'imprimer.

4.9.2 Procédure

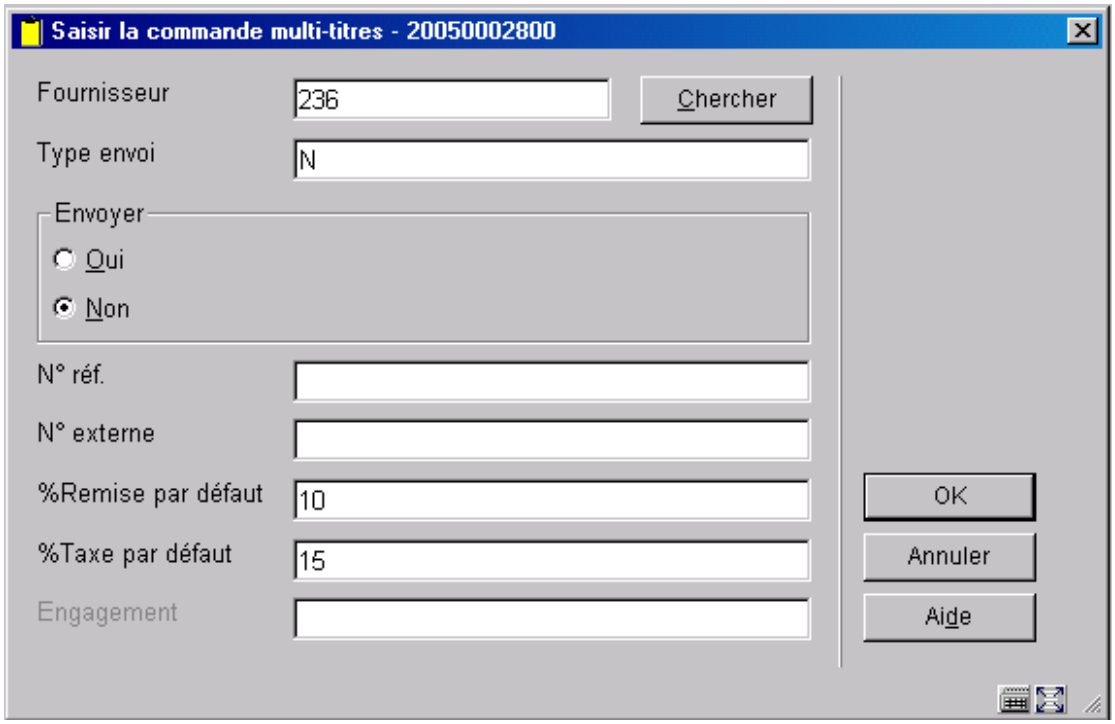
Après avoir sélectionné l'AFO 216, l'écran de Recherche d'une notice apparaît. Vous pouvez soit rechercher un enregistrement multi-titres existant (en faisant des recherches) soit commencer une nouvelle commande multi-titres en cliquant sur "Introduire".



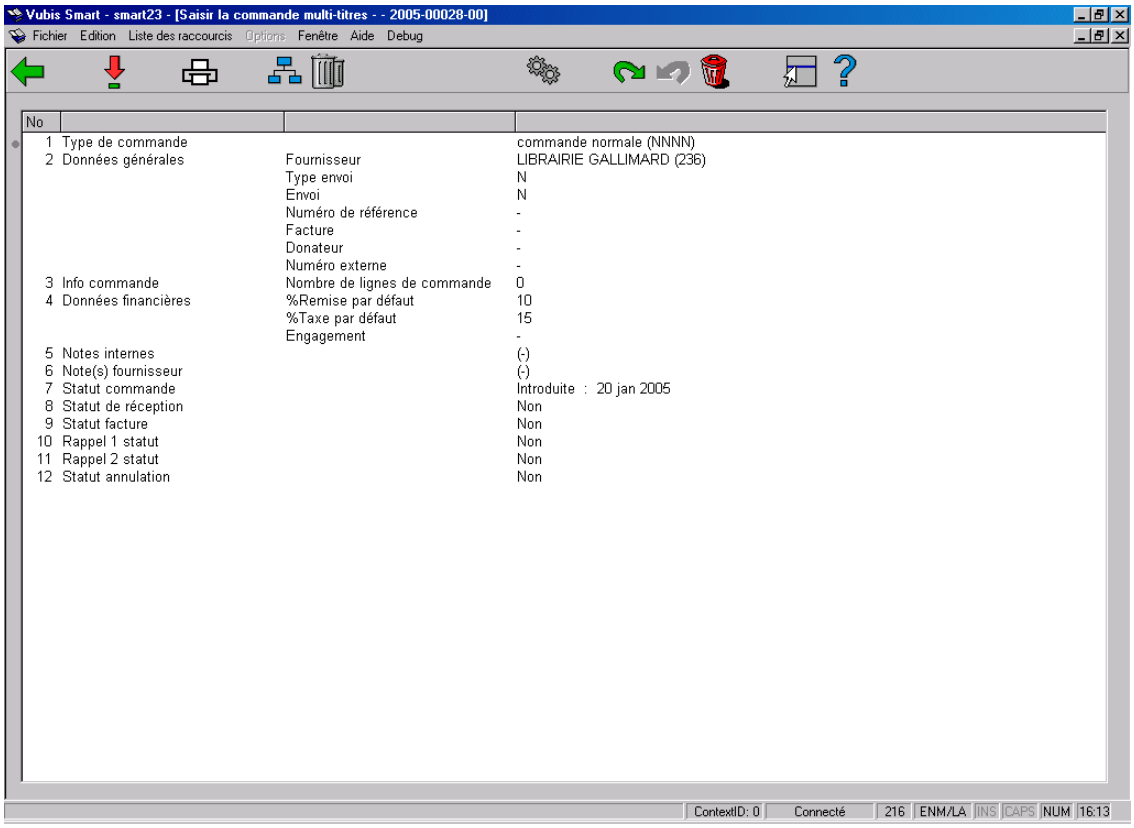
Après avoir cliqué sur 'Introduire', le programme vous demande de préciser le Type et le numéro de commande (Ce champ est contrôlé par l'un des paramètres décrit dans l'AFO 272). Vous pouvez soit introduire votre propre numéro, soit laisser ce champ vide. Si le champ vide, le programme génèrera le numéro suivant en se servant du format défini dans l'AFO 272. Tous les numéros que vous introduisez manuellement doivent obligatoirement être uniques pour l'institution.



Après avoir cliqué sur OK, le programme affiche l'écran de choix du fournisseur (selon le type de commande sélectionné). Le programme affiche alors l'écran 'Saisir la commande multi-titres'.



Le pourcentage de remise par défaut est pris dans l'enregistrement du fournisseur. Après avoir cliqué sur OK, l'écran en-tête de la commande est affiché.



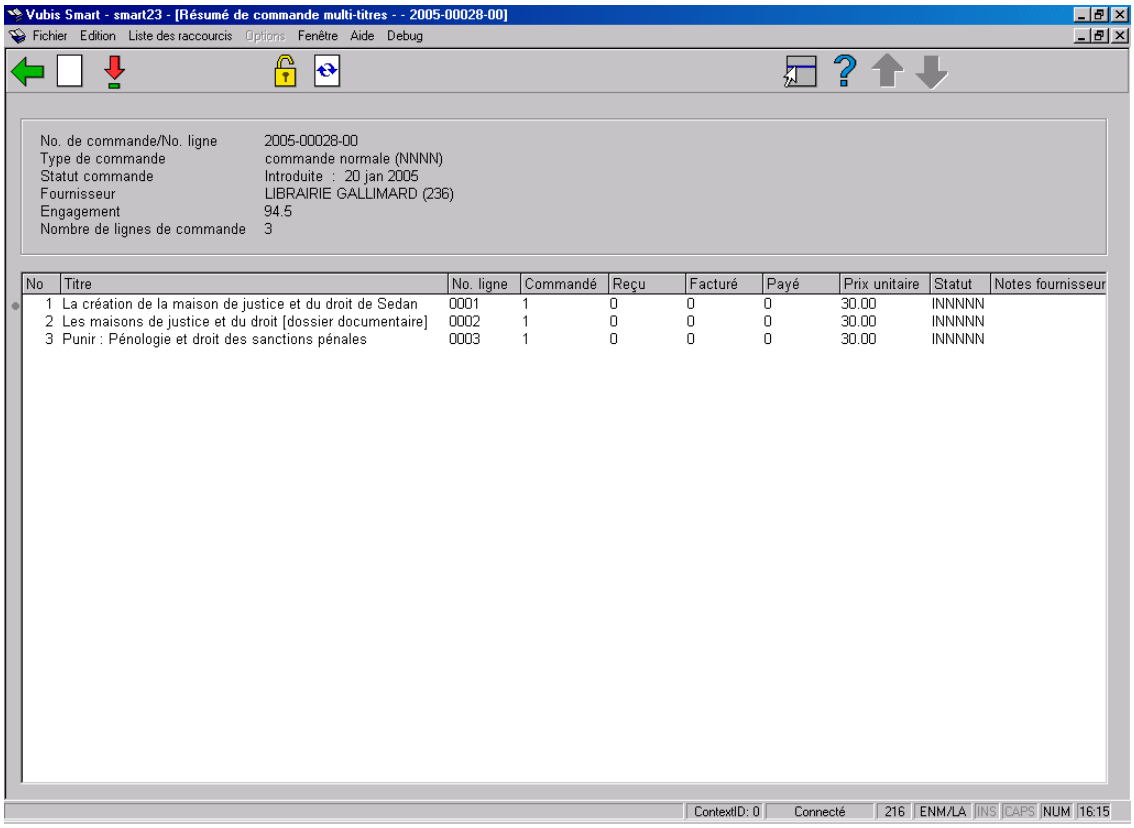
L'en-tête de la commande reprend le type de commande, les données fournisseur, engagement total (somme des engagements correspondant à toutes les lignes détail), le nombre de lignes de commande, la remise par défaut et le pourcentage des taxes, les notes internes et fournisseur.

Les statuts affichés dans les groupes 7 à 12 sont mis à jour au moment où la commande est réceptionnée (les lignes sont mises à jour).

En modifiant le fournisseur dans cet écran, vous modifiez aussi le fournisseur lié à toutes les lignes détail de cette commande.
La remise par défaut et le pourcentage de taxe définis dans cet écran sont les valeurs par défaut reprises dans toutes les nouvelles lignes ajoutées à la commande.

Icône “Imprimer”. En cliquant sur cette icône, vous imprimez immédiatement l'ensemble des lignes de cette commande. Vous ne pourrez plus ajouter de nouveaux titres à votre commande après l'avoir imprimée.

Icône “Lignes de commande”. En cliquant sur cette icône, vous pourrez visualiser les titres présents dans la commande ou ajouter d'autres titres à votre commande. L'écran Sommaire de commande multi-titres est affiché.



L'écran affiché est composé d'une partie supérieure grisée et un tableau. La partie supérieure représente l'en-tête de la commande et inclut le type de commande, le fournisseur, le nombre de lignes et le statut de la commande. Le tableau reprend un sommaire des lignes détail pour cette commande : un numéro de ligne détail, une information bibliographique brève (Titre, Auteur), numéro de référence, quantité commandée, quantité reçue, quantité facturée, montant payé, prix unitaire, statut et notes fournisseur.

Icône "Ecran suivant". En cliquant sur cette icône, vous passez à la suite du tableau.

Icône "Sélectionnez numéro" (ou en double-cliquant sur une ligne du tableau) : vous affichez l'écran détail de la ligne de commande. Vous pouvez modifier les données de la ligne détail de votre commande.

Icône "Recherche d'un nouveau titre". Employez cette icône pour ajouter un titre à la commande en cours. Le programme affiche alors l'écran de "Recherche d'un titre à ajouter à la commande". A partir de cet écran vous pouvez soit faire une recherche bibliographique normale, soit choisir le bouton « Introduire » pour introduire une nouvelle notice bibliographique.

Si vous désirez ajouter un titre existant, faites une recherche normale et sélectionnez un titre.
Double-cliquez la zone de commande dans l'écran de notice complète. S'il n'y a pas encore de commande pour ce titre, le programme démarre le processus de commande (décrit ci-dessus). Par contre, s'il y a déjà des commandes pour ce titre le programme affiche l'écran sommaire des commandes existant sur ce titre (vous n'êtes pas autorisé à mettre à jour ou

visualiser ces commandes à partir de cet écran). Pour ajouter ce titre à votre commande, vous devrez cliquer sur l'icône "Ajouter à la commande multi-titres".
Ce processus de commande commence en vous demandant de préciser une information partielle pour cette commande (localisation, budget, nombre d'exemplaires, etc.) pour ce titre. Après avoir introduit ces données le programme affiche l'écran de détail de commande.

En cliquant sur l'icône « Retour » à partir de l'écran détail des commandes, vous retournez à l'écran de "Recherche d'un titre à ajouter à la commande en cours". Vous pouvez alors rechercher un autre titre à ajouter à votre commande en cours ou annuler pour retourner à l'écran "Résumé de commandes multi-titres". Ce processus d'ajout de titres peut être interrompu à tout moment et la commande restera ouverte pour d'autres modifications futures. Des lignes détails complémentaires peuvent être ajoutées à toute commande introduite en recherchant d'abord l'en-tête de la commande.

Pour terminer cette commande en vue de son impression, vous devez cocher l'indicateur d'envoi à 'Oui'. Cette opération active également à toutes les lignes détail la même valeur ('Oui'). La commande (et toutes lignes détail) sont maintenant prêtes à l'impression via le processus d'impression (AFO 25X) et peuvent être envoyées au fournisseur selon la procédure choisie.

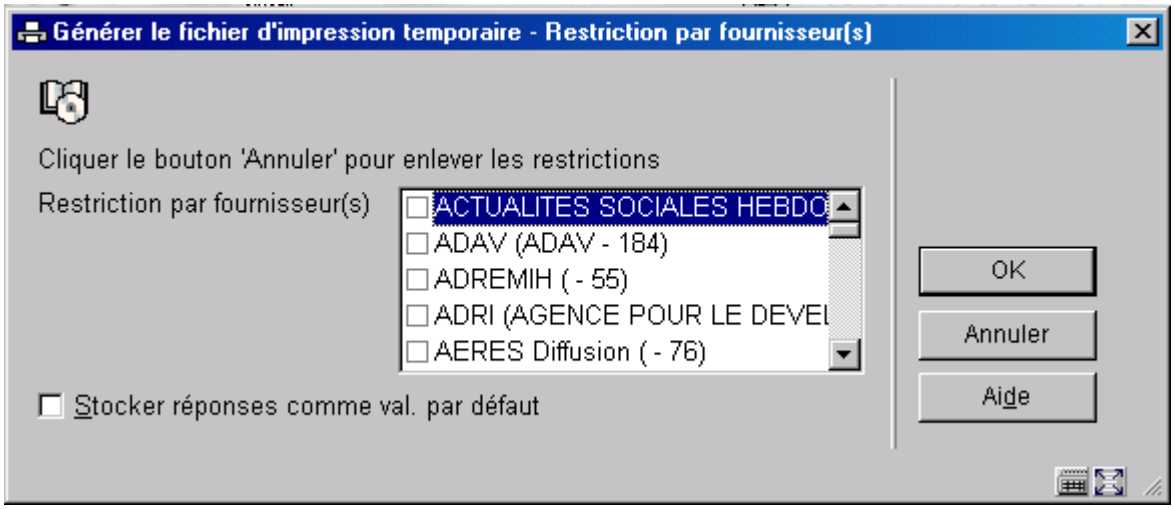
4.10 Modification des bons de commande

4.10.1 AFO 271 – Mise en page

- Lorsque vous ajoutez ou vous mettez à jour des parties d'un bon de commande, vous pouvez choisir soit l'en-tête soit les lignes détails de votre bon de commande. Par exemple, le code de livraison, les notes fournisseurs, etc.
- La variable $$SHIPTO est un composant valide que vous pouvez inclure dans votre texte libre de votre bon de commande. Comme les autres variables $$, la variable $$SHIPTO indique l'endroit où l'adresse de livraison doit être imprimée sur votre bon. Attention au fait que les variables de type $$valeur ne peuvent être suivies d'espaces. Si ces variables sont suivies d'espaces elles ne sont pas imprimées sur votre formulaire. La variable $$SHIPTO peut être définie dans votre formulaire uniquement si vous avez précisé dans l'AFO 272 le paramètre "Générer une nouvelle page quand l'adresse de livraison change".
- Vous pouvez choisir des profils groupes/éléments standards lorsque vous définissez la mise en page de vos lettres dans les acquisitions (bons de commande, réclamations, réclamations automatiques, impressions pour le prêt).

4.10.2 AFO 251 – Logique d'impression

- Vous pouvez restreindre l'impression des bons de commandes à un fournisseur particulier. Par exemple n'imprimer les commandes que pour 'Actualités sociales hebdo'. Lorsque vous choisissez l'AFO 251, l'écran suivant est affiché :



- Vous pouvez sélectionner les fournisseurs (un ou plusieurs) pour lesquels vous désirez préparer les impressions (251/252/253). Après cette sélection, l'écran normal de l'AFO 251 est affiché, reprenant les différents travaux d'impression du module Acquisitions. Après avoir choisi l'un de ceux-ci, vous pourrez continuer avec les AFO 252 et 253.
- Si vous désirez préparer les impressions pour tous les fournisseurs (ou les fournisseurs qui restent), vous pouvez soit cliquer sur le bouton annuler soit le bouton OK (sans faire de sélection).

4.10.3 AFO 253 – Logique d'impression

Logique complémentaire pour l'impression de bons destinés à plusieurs adresses de livraison. Si vous l'avez spécifié dans l'AFO 272, les bons seront imprimés sur des pages différentes pour chaque adresse de livraison. Une page peut reprendre un ou plusieurs titres selon le paramétrage. Ceci nécessite un traitement préalable des bons de commandes pour être triés par fournisseur, code de livraison et finalement numéro de commande.

4.11 Nouvelles autorisations pour les acquisitions

L'AFO 611 a été modifiée pour inclure une nouvelle option 'Restrictions de login – Acquisitions'.

Cette nouvelle option fonctionne comme l'option 'Restrictions de login – Usagers et prêts'. Un nouveau sous-menu est affiché pour vous permettre de choisir les autorisations à mettre à jour. Toutes les autorisations ci-dessous sont incluses dans ce menu. Après avoir sélectionné l'une des options, le programme affiche un écran qui reprend une liste d'usagers. Ces utilisateurs NE SONT PAS autorisés à effectuer cette fonction spécifique.

Les usagers peuvent être ajoutés / supprimés de cette liste.

La liste d'autorisations suivante a été implémentée. Une autorisation préalable est indispensable. Par exemple, vous ne pouvez pas créer des budgets si vous n'avez pas accès à l'AFO 243.

Description	**Autorisation préalable**	**Instructions spéciales**
Création des détails du budget	243	
Ajustements détails du budget	243	
Suppression du budget	243	
Changement du statut de budget	243	
Changement des balances du budget	243	Si vous n'avez pas l'autorisation, vous pouvez visualiser les transactions, mais vous ne pouvez pas en ajouter
Création d'un groupe de budgets	243	
Modification d'un groupe de budgets	243	
Suppression d'un groupe de budgets	243	

4.12 Changements divers

Les modifications suivantes ont été apportées au module des acquisitions :

- Toutes les listes déroulantes présentant les fournisseurs ont été modifiées pour visualiser le Nom, le code et le numéro d'enregistrement (c'est la seule manière d'assurer l'affichage de l'ensemble des fournisseurs dans cette liste).
- Ajout d'une liste déroulante des codes budgets dans l'AFO 236.
- Modification dans l'ordre d'affichage de l'AFO 236 pour refléter le statut correct des commandes (c'est-à-dire VTTNNN)
- Comme cela a été mentionné précédemment dans ce document, toutes les nouvelles lignes détails des commandes comportent un numéro de quatre chiffres à la suite du numéro de commande. Par exemple la première ligne détail de la commande 2005-00025 est 2005-00025/0001. Tous les affichages du module des Acquisitions ont été modifiés pour inclure le numéro de ligne. Par exemple, le numéro de commande devient Numéro de commande/Numéro de ligne.
- Dans les AFO 231 et 215 où il était possible d'introduire une série de numéro de commandes, on emploie maintenant le caractère souligné pour indiquer la série de numéros. Les numéros de début et de fin de la série DOIVENT exister dans la base de données.
- AFO 273 – Créer fichier de contrôle pour budgets (Soldes impayés dans les acquisitions) est modifié. Jusqu'à présent, vous pouviez introduire vos propres numéros de commande ; la possibilité de recalculer vos soldes impayés en se basant sur ces numéros n'était pas valide. La seule possibilité de recalculer les soldes impayés est de la faire par exercice budgétaire. Le programme vous demande de préciser l'exercice pour lequel vous désirez faire ce calcul. L'exercice budgétaire est choisi à partir d'une liste déroulante des exercices budgétaires.
- AFO 255 – Impression d'une commande : si vous introduisez simplement un numéro de commande (pas le numéro de commande/ numéro de ligne), toutes les lignes détails seront imprimées.

5 Prêt

5.1 Révision des réservations

5.1.1 Introduction

Ce document décrit les modifications apportées au module des réservations dans la version 2.3.

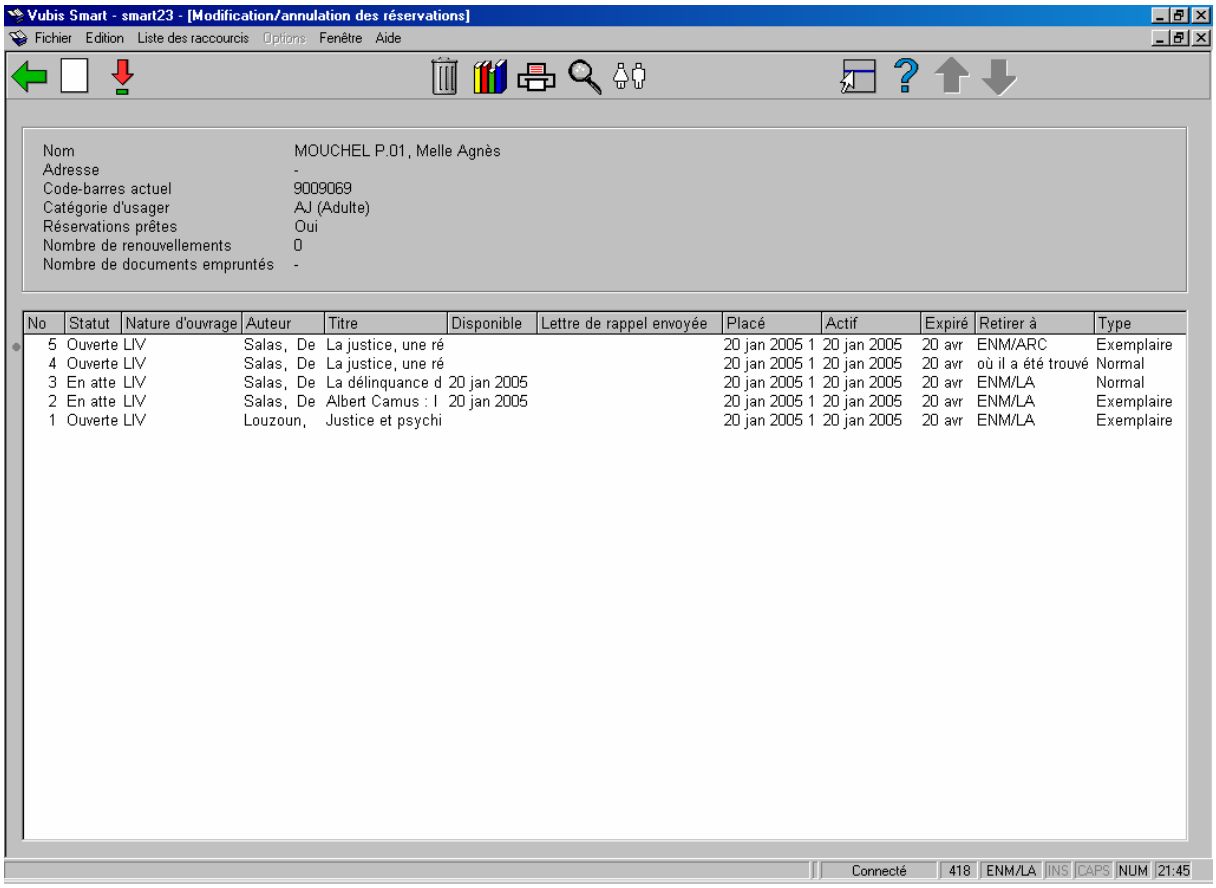
5.1.2 AFO 415 – Consulter/Annuler des réservations

5.1.2.1 Écran sommaire

L'écran sommaire de l'AFO 415 a subi de profondes modifications dans la version 2.3.

Numéro de colonne	**Usage**	**Commentaires**
No	Numéro de la ligne	
Statut	Statut de la réservation	Les statuts possibles sont : **Ouverte** (placée par le lecteur et pas encore piégée, pas d'exemplaire disponible) **Liste de retrait** (les documents ne sont pas encore piégés, les exemplaires sont en rayon – c'est-à-dire que les exemplaires sont sur la liste de retrait) **En attente** (La réservation a une date d'activation future. Elle deviendra active lorsque la date d'activation sera égale à la date du jour) **Piégée** (en pratique, vous ne devriez pas voir ce statut puisque l'exemplaire devrait passer au statut 'disponible pour le retrait' ou 'en transit' au moment où il est piégé. **Disponible pour le retrait** (la réservation est dans le rayon des réservations et est disponible pour l'usager) **Expiré (**aucun exemplaire n'était disponible avant la date d'expiration pour satisfaire cette réservation) **Non retirée (**la réservation n'a pas été retirée durant la période pendant laquelle la réservation était disponible) **En transit (L'exemplaire est piégé et en transit pour la localisation de retrait)**
Nature d'ouvrage	Nature d'ouvrage	Libellé de la nature d'ouvrage du premier exemplaire. S'il y a plusieurs natures d'ouvrage, le premier code sera affiché suivi de ",*". Par exemple BO,*
Auteur	L'auteur	!Auteur (Profil de groupes/éléments)

Titre	Titre du document	!Titre (Profil de groupes/éléments) y compris le volume s'il s'agit d'un périodique ou de monographies en plusieurs volumes
Disponible	La date à laquelle la réservation est disponible pour le retrait	
Lettre de rappel envoyée	La date à laquelle l'avis de réservation a été généré	La réservation est disponible pour le retrait et l'avis a été généré à la date indiquée. Attention cela ne signifie pas qu'elle a été imprimée via ‘préparer impression' (AFO 451)
Date du placement de la réservation	La date à laquelle la réservation a été faite	
Actif	La date à laquelle la réservation devient active	
Expiré	La date après laquelle Vubis Smart ne cherchera plus à satisfaire cette réservation.	
Retirer à	La localisation où l'usager peut enlever cette réservation lorsqu'elle sera disponible	Une localisation de retrait "où trouvé" correspond à la localisation où le document a été trouvé
Type	Normal ou Exemplaire	Normal ou Exemplaire



Les options disponibles sont :

- Nouveau (pour ajouter une nouvelle réservation pour cet usager)
- Sélectionner (pour accéder à l'écran de mise à jour/annulation des réservations)
- Annuler (pour annuler une réservation ; le programme demande une confirmation).
- Visualisation exemplaire (pour accéder à l'écran notice complète pour cet ouvrage)
- Imprimer avis de réservation pour "forcer" un autre avis de réservation dans le fichier batch (AFO 451). Cette option n'est disponible que pour les réservations qui n'ont "Pas retirés" ou "Disponibles pour retrait ".
- Données bib. (accéder à la notice bibliographique complète, en mode lecture uniquement)
- Usager (accéder à l'enregistrement usager complet, AFO 431)
- Page suivante
- Page précédente

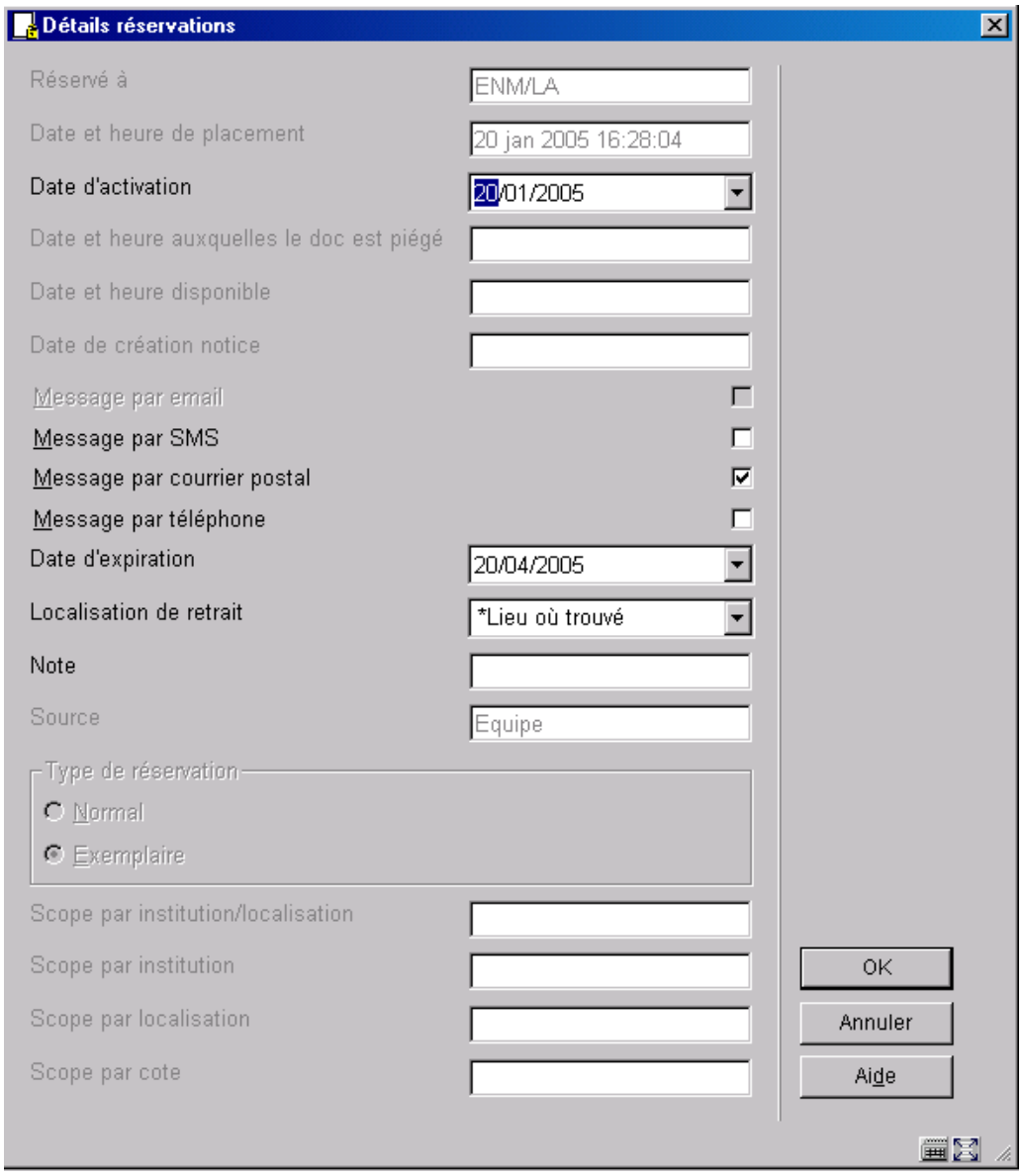
5.1.2.2 Écran détail

Nom de la zone	Usage	Commentaires
Réservé à	Institution/Localisation dans laquelle la réservation a été placée	
Date et heure de placement	Date et heure à laquelle la réservation a été placée	

Date d'activation	Date à laquelle la réservation devient active	Les réservations dont la date d'activation est future apparaissent sur les listes de retrait futures si elles concernent des exemplaires en rayon. A moins d'être piégés dans une liste de retrait, les exemplaires peuvent être prêtés à d'autres usagers jusqu'au moment où la date de réservation devienne 'active'. Contrôlez avec un calendrier.
Date et heure de disponibilité	Date à laquelle un document piégé est devenu « Disponible » pour le retrait	Note: si le document est piégé dans sa localisation de retrait les deux dates sont identiques. Si par contre il est piégé dans une localisation et doit alors être mis en transit vers la localisation de retrait, les dates 'piégée' et 'disponible pour le retrait' peuvent être différentes.
Date et heure disponible	Date et heure à laquelle un document piégé est mis sur l'étagère de retrait	
Date création de lettre	Date à laquelle l'avis a été généré	
Type de lettre	Comment informer l'usager que sa réservation est disponible pour le retrait	Un ou plusieurs types : Email Téléphone SMS Courrier postal
Date expiration	Date après laquelle le programme ne cherchera plus à satisfaire cette réservation	Il est possible d'éditer la date d'expiration de la réservation au niveau du titre et l'appliquer à tous les exemplaires qui devraient satisfaire cette réservation Contrôlez avec un calendrier.
Localisation de retrait	Description de la localisation où le document doit être envoyé pour être retiré par l'usager	Il est possible d'éditer la localisation de retrait de la réservation au niveau du titre et l'appliquer à tous les exemplaires qui doivent satisfaire cette réservation Une localisation de retrait noté "lieu où trouvé " correspond à la localisation où le document a été trouvé.
Note	Note	
Source	Source de la réservation	Equipe (ou Bibliothécaires) ou Web Opac
Type	Type de réservation	Normal (le premier exemplaire disponible sera piégé) ou exemplaire(s) (tous les exemplaires seront piégés)
Scope par	Portée de la réservation	Soit : Propre site – pas de sélection = système Liste d'Institutions/Localisations Institution + [INSTITUTION] Localisation + [LOCALISATION]

		Cotes de rangement *Le scope est coché au moment du placement*

Notez que toutes les éditions se rapportent à la réservation (c'est-à-dire à tous les exemplaires réservés) et non à un exemplaire individuel réservé.

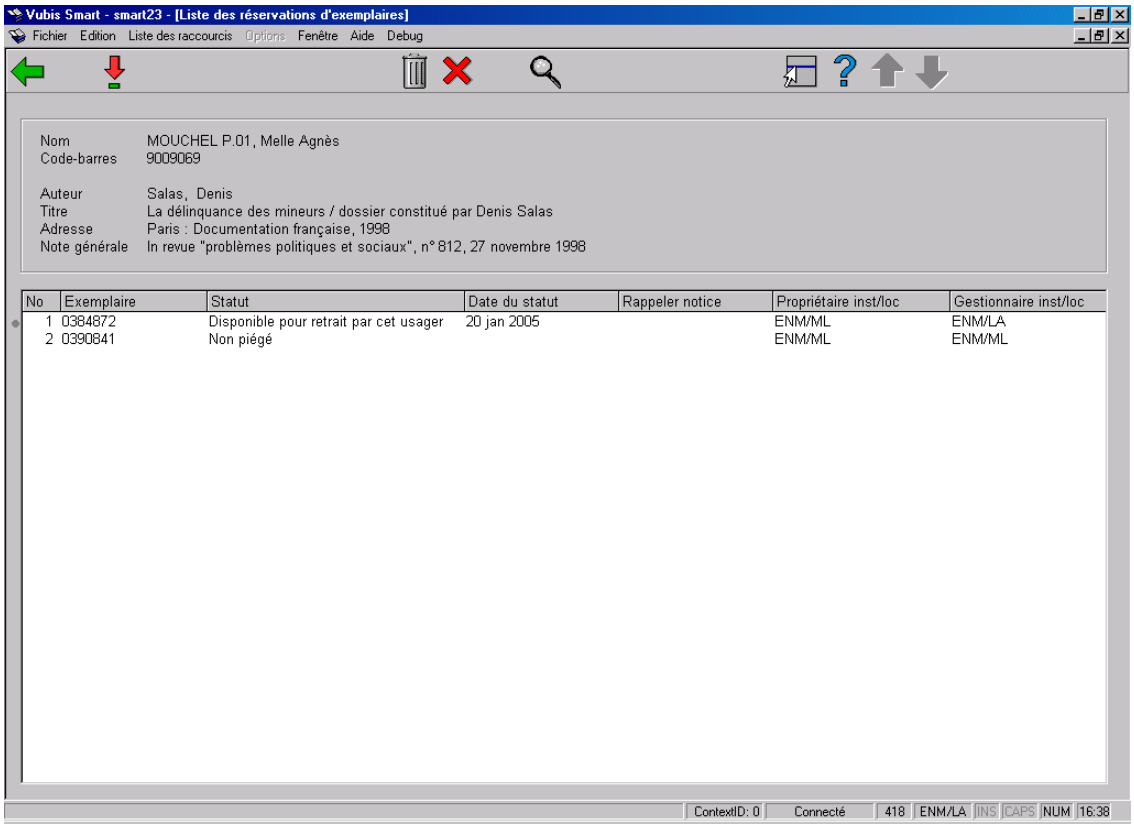


5.1.2.3 Visualisation exemplaire

L'écran de visualisation de l'exemplaire montre les documents qui peuvent satisfaire la réservation. Une brève information bibliographique est affichée dans le panneau d'en-tête (Les données bibliographiques définies dans le profil de groupe/exemplaires réservés sont affichées). Il s'agit des mêmes données bibliographiques que celles qui sont affichées dans l'AFO 421 lorsque vous ajoutez une réservation.). Le nom de l'usager et son code à barres sont aussi affichés dans l'en-tête.

Le contenu des colonnes est le suivant :

Nom de la colonne	Usage	Commentaires
No.	Numéro de ligne	
Exemplaire	Numéro de code à barres pour chaque exemplaire qui peut satisfaire la réservation	
Statut	Le statut de l'exemplaire	Exemples: en prêt (il y a une date de retour), en transit de et vers localisation, sur le rayon des réservations pour un autre usager, pas retiré par un autre usager, sur une liste de retrait, etc.
Date du statut	Date à laquelle le statut a été modifié, ce qui permet de voir, par exemple, quand un exemplaire a été mis en transit et quand il est arrivé sur le rayon des réservations	
Date du rappel	Indication si un avis de rappel manuel ou automatique a été envoyé pour cet exemplaire. Date et heure de ce rappel	
Inst/Loc Propriétaire	Propriétaire de la localisation propriétaire	
Inst/Loc Gestionnaire	Gestionnaire de la localisation	



Les options disponibles sont :

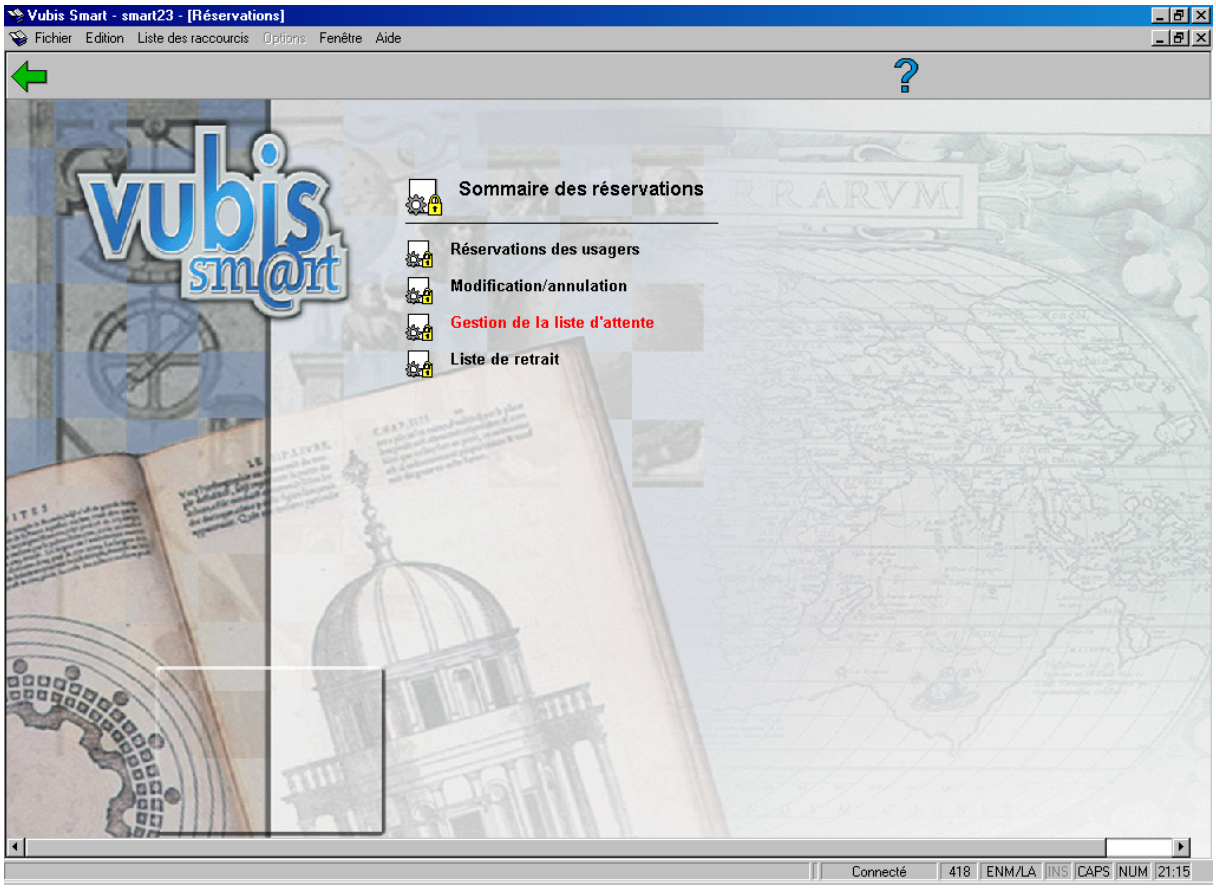
- Sélectionner (accéder à l'AFO 423 – Gestion des documents)
- Annuler réservation supprime la totalité de la réservation
- Annuler exemplaire(s) supprime les exemplaires sélectionnés de cette réservation
- Données bib. (accéder à la notice bibliographique complète, en mode lecture uniquement)
- Suivant
- Précédent

5.1.3 AFO 418 – Gestion des réservations

5.1.3.1 Menu

Un nouveau menu est affiché, représentant un certain nombre de "vues" sur les réservations :

- Réservations par usager
- Modification/annulation des réservations
- Gestion des listes d'attente
- Liste de retrait

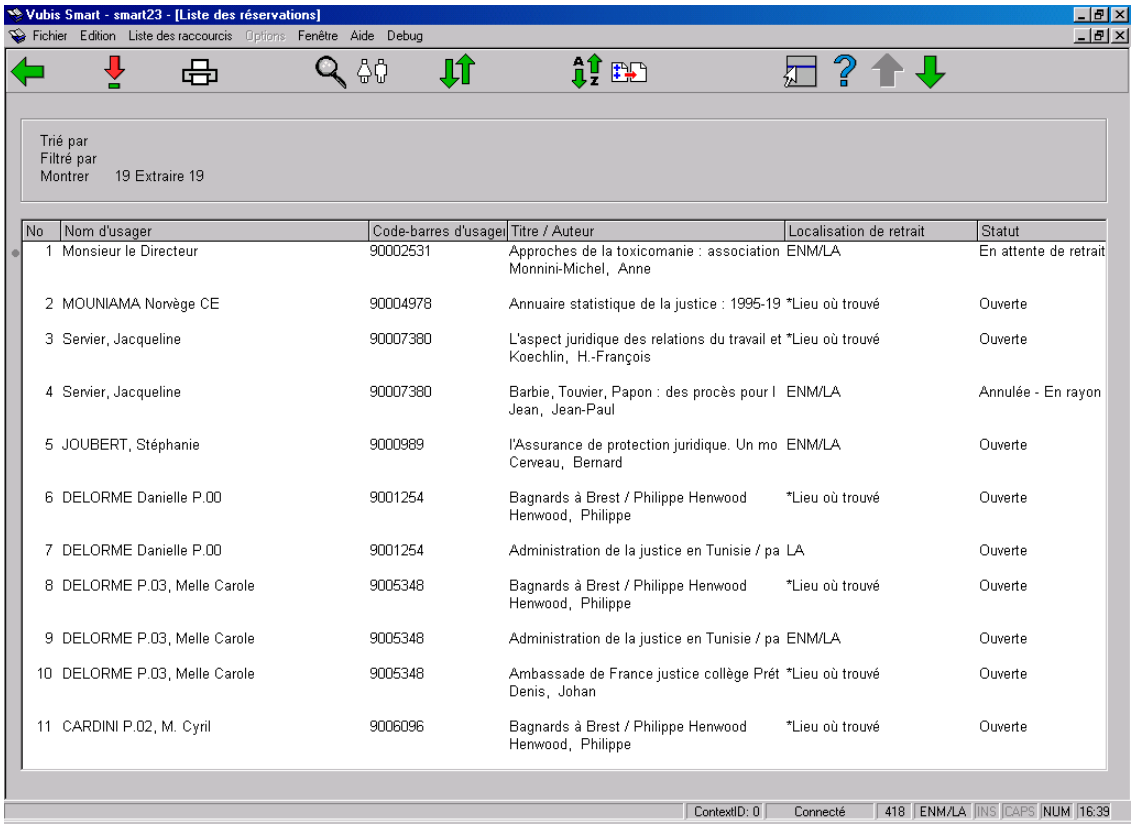


5.1.3.2 Réservations par usager

Le programme affiche une liste d'usagers. L'affichage se présente comme suit :

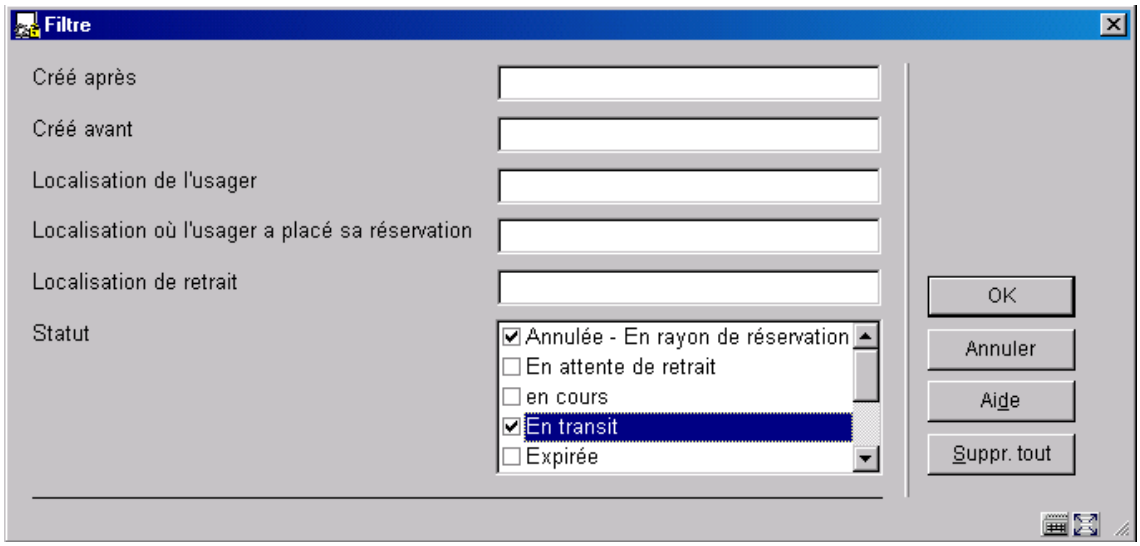
Une liste permet de sélectionner :

- Numéro
- Nom de l'usager
- Code à barres de l'usager
- Titre / Auteur (y compris le volume)
- Localisation de retrait
- Statut de la réservation en cours



Le programme peut appliquer à cette liste plusieurs filtres qui peuvent être :

- Seulement les réservations placées entre telle et telle date
- Seulement les usagers de la localisation X
- Seulement les usagers qui ont au moins une réservation placée dans la localisation X
- Seulement les usagers qui ont au moins une réservation dont la localisation de retrait est X
- Seulement les réservations qui ont un des statuts indiqués (par exemple expiré, piégé, disponible pour le retrait, etc.)



Dans ces exemples, quand on dit “localisation X”, “X” peut avoir les valeurs suivantes :

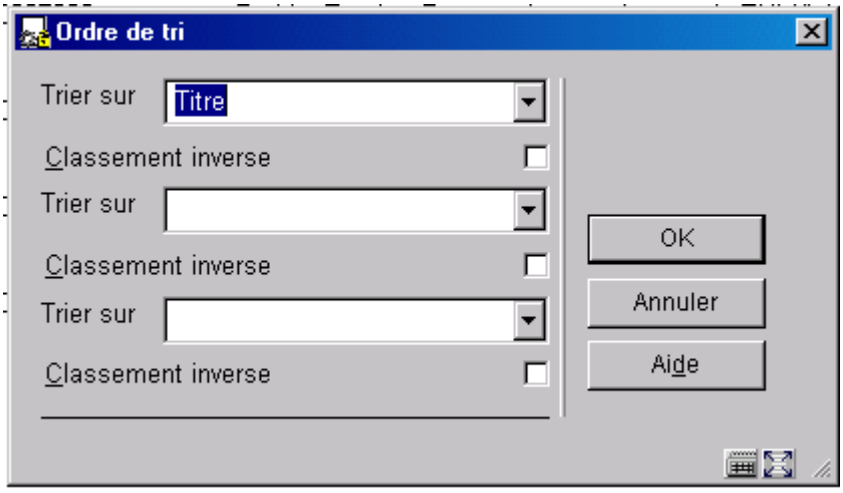
- Une localisation (par exemple “BB/C”)

- Toutes les localisations d'une institution (par exemple “BB/*”)
- Un ensemble de localisations (par exemple “BB/*,TT/A,CNT/C,JJ/*”)
- Toutes (“*”)

Le programme appliquera automatiquement un filtre basé sur les autorisations liées à l'utilisateur (c'est-à-dire qu'il ne pourra visualiser que les localisations auxquelles il peut accéder).

Le programme autorise jusqu'à trois (combinaisons de) mécanismes de tri. Les mécanismes de tri disponibles sont :

- Auteur
- Code à barres de l'usager
- Nom de l'usager
- Localisation de l'usager
- Localisation où a été placée la réservation
- Localisation de retrait
- Statut
- Titre



Les options disponibles sont :

- Sélectionner les réservations donne accès à l'AFO 415 (la fonctionnalité est identique).
- Les impressions utilisent la procédure standard de sortie et peuvent être employées, par exemple, pour imprimer les listes d'exemplaires qui n'ont pas été retirés.
- Données bib. (donne accès à la notice bibliographique complète en mode lecture uniquement).
- Usager donne accès à la fiche complète de l'usager, c'est-à-dire bascule vers l'AFO 431.
- La liste d’attente des réservations bascule vers l'AFO 422 ; la fonctionnalité est identique.
- Le tri.
- Le filtre.
- Suivant
- Précédent

5.1.3.3 Modification/annulation

Cette option donne accès à l'AFO 415.

5.1.3.4 Gestion de la liste d'attente

Le programme affiche l'écran de recherche bibliographique standard. Une notice peut être recherchée.

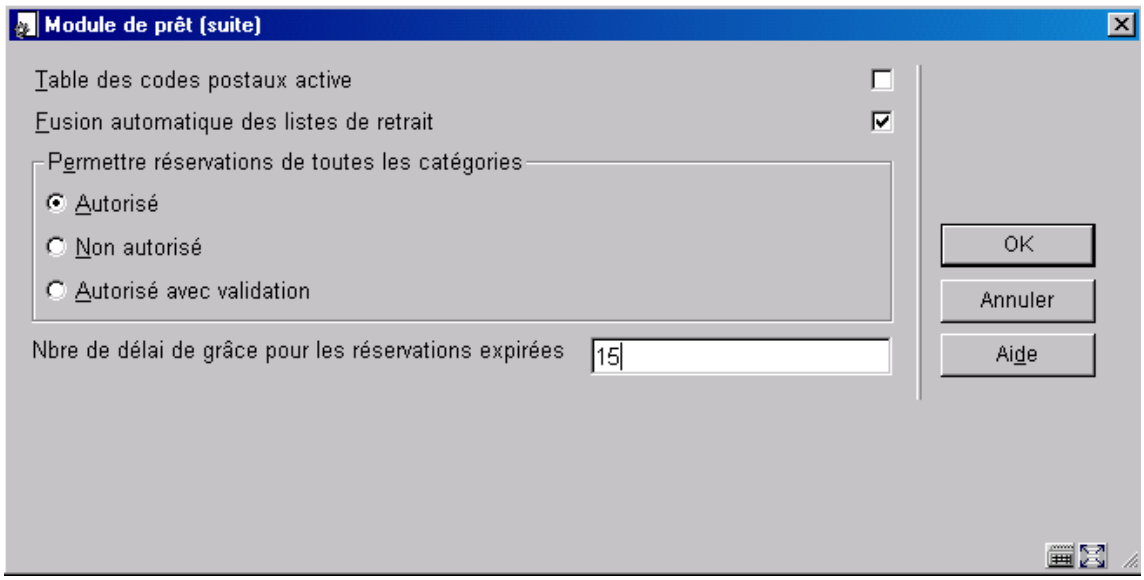
S'il n'y a pas de réservations liées à ce titre, le programme affiche un message disant "Il n'y a pas de réservations pour ce titre."

S'il y a de réservations pour ce titre, le programme bascule vers l'AFO 422.

5.1.3.5 Listes de retrait

Les modifications suivantes ont été apportées aux listes de retrait.

1 – Un paramètre a été ajouté à l'AFO 622 – Le module de prêt ne peut autoriser une fusion automatique des listes de retrait passées avec la liste de retrait du jour.



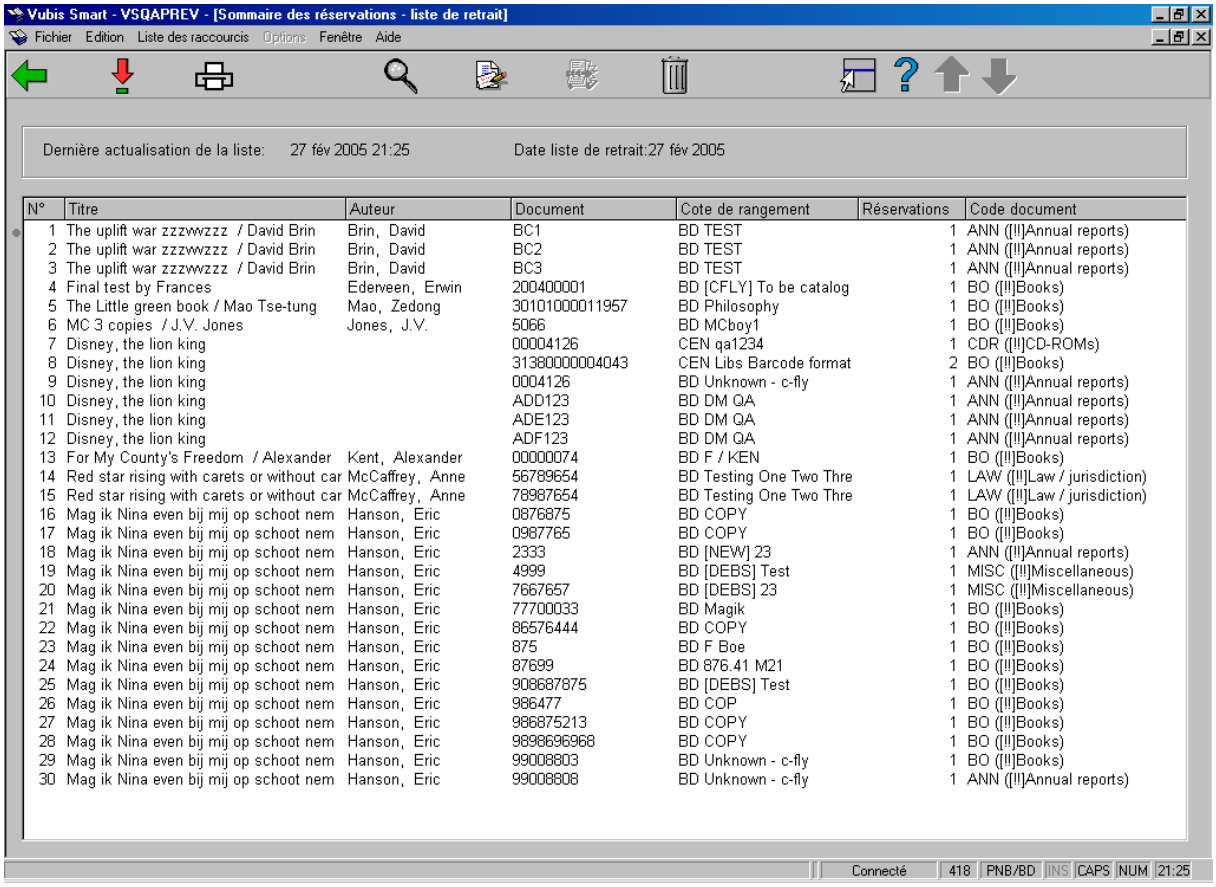
Prière de noter que les paramètres ci-dessus sont installés pour chaque localisation.

2 – L'auteur et le titre sont affichés dans l'écran principal des listes de retrait.

3 – Il est possible de trier les listes de retrait sur toutes les colonnes (en cliquant sur l'en-tête de la colonne).

4 – Il est possible d'indiquer qu'un exemplaire est manquant (c'est-à-dire qu'on ne peut le trouver en rayon dans la bibliothèque) en cliquant le bouton de suppression dans l'écran des listes de retrait. Une fois que l'exemplaire a été supprimé de la liste de retrait, il est possible de noter cet exemplaire comme manquant via l'AFO 462/463. Si cet exemplaire n'est pas noté comme manquant, il apparaîtra sur la liste de retrait le jour suivant. L'exemplaire reste néanmoins réservé, de telle manière que s'il "est vu par le système" (son code à barres est scanné quelque part) il peut être piégé pour satisfaire à la réservation.

5 – La colonne des réservations montre combien de réservations sont en attente pour un titre spécifique. Sur l'écran suivant, le programme montre six exemplaires du titre « Disney, the lion king » en rayon mais seulement deux réservations nécessitent d'être satisfaites. Dans ce cas, seuls deux exemplaires sur six doivent être retirés des rayons.



N°	Titre	Auteur	Document	Cote de rangement	Réservations	Code document
1	The uplift war zzzwwzzz / David Brin	Brin, David	BC1	BD TEST	1	ANN ([!!]Annual reports)
2	The uplift war zzzwwzzz / David Brin	Brin, David	BC2	BD TEST	1	ANN ([!!]Annual reports)
3	The uplift war zzzwwzzz / David Brin	Brin, David	BC3	BD TEST	1	ANN ([!!]Annual reports)
4	Final test by Frances	Ederveen, Erwin	200400001	BD [CFLY] To be catalog	1	BO ([!!]Books)
5	The Little green book / Mao Tse-tung	Mao, Zedong	30101000011957	BD Philosophy	1	BO ([!!]Books)
6	MC 3 copies / J.V. Jones	Jones, J.V.	5066	BD MCboy1	1	BO ([!!]Books)
7	Disney, the lion king		00004126	CEN qa1234	1	CDR ([!!]CD-ROMs)
8	Disney, the lion king		31380000004043	CEN Libs Barcode format	2	BO ([!!]Books)
9	Disney, the lion king		0004126	BD Unknown - c-fly	1	ANN ([!!]Annual reports)
10	Disney, the lion king		ADD123	BD DM QA	1	ANN ([!!]Annual reports)
11	Disney, the lion king		ADE123	BD DM QA	1	ANN ([!!]Annual reports)
12	Disney, the lion king		ADF123	BD DM QA	1	ANN ([!!]Annual reports)
13	For My County's Freedom / Alexander	Kent, Alexander	00000074	BD F / KEN	1	BO ([!!]Books)
14	Red star rising with carets or without car	McCaffrey, Anne	56789654	BD Testing One Two Thre	1	LAW ([!!]Law / jurisdiction)
15	Red star rising with carets or without car	McCaffrey, Anne	78987654	BD Testing One Two Thre	1	LAW ([!!]Law / jurisdiction)
16	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	0876875	BD COPY	1	BO ([!!]Books)
17	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	0987765	BD COPY	1	BO ([!!]Books)
18	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	2333	BD [NEW] 23	1	ANN ([!!]Annual reports)
19	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	4999	BD [DEBS] Test	1	MISC ([!!]Miscellaneous)
20	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	7667657	BD [DEBS] 23	1	MISC ([!!]Miscellaneous)
21	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	77700033	BD Magik	1	BO ([!!]Books)
22	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	86576444	BD COPY	1	BO ([!!]Books)
23	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	875	BD F Boe	1	BO ([!!]Books)
24	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	87699	BD 876.41 M21	1	BO ([!!]Books)
25	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	908687875	BD [DEBS] Test	1	BO ([!!]Books)
26	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	986477	BD COP	1	BO ([!!]Books)
27	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	986875213	BD COPY	1	BO ([!!]Books)
28	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	9898696968	BD COPY	1	BO ([!!]Books)
29	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	99008803	BD Unknown - c-fly	1	BO ([!!]Books)
30	Mag ik Nina even bij mij op schoot nem	Hanson, Eric	99008808	BD Unknown - c-fly	1	ANN ([!!]Annual reports)

5.1.4 AFO 421 – Réservations

Les modifications suivantes ont été apportées aux réservations.

1. Un nouveau paramètre peut être employé pour contrôler s'il est possible de faire des réservations sur des natures d'ouvrages qu'un lecteur ne peut emprunter. Quand on fait une réservation, le programme doit tenir compte de la nature d'ouvrage des exemplaires disponibles et pas uniquement de la nature d'ouvrage lorsqu'il vérifie qu'un exemplaire peut satisfaire cette réservation. Le paramètre a trois valeurs possibles :

- Des réservations peuvent être placées par des catégories de lecteur sur des exemplaires qu'ils ne sont pas autorisés à emprunter (sauf en outrepassant)
- Des réservations peuvent être placées par des catégories de lecteur sur des exemplaires qu'ils ne sont pas autorisés à emprunter mais un message d'avertissement sera affiché.
- Des réservations peuvent être placées sur toutes les natures d'ouvrages définies comme "pouvant être réservées" dans l'AFO 481/Réservations.

Quand une réservation est faite alors que le paramètre a été coché à 'Autorisé avec message', le bibliothécaire devra donner son accord.

2. Si le paramétrage est installé pour faire payer un droit au moment de la réservation et non au moment du retrait, vous trouverez un bouton qui vous permettra de sélectionner 'Payé' ou 'Non payé' au moment de la réservation. La raison de cette option est que nombre de bibliothèques travaillent avec des cartes de réservations et le paiement doit être effectué au moment où la carte est acceptée et ce, avant toute opération dans le système. Si vous sélectionnez le bouton 'Non payé', le montant de la réservation apparaît à l'écran du bibliothécaire sous forme de l'écran d'encaissement immédiatement après avoir placé la réservation. Si par contre vous cliquez sur le bouton 'payé', le programme considère que l'encaissement a été fait en espèce.

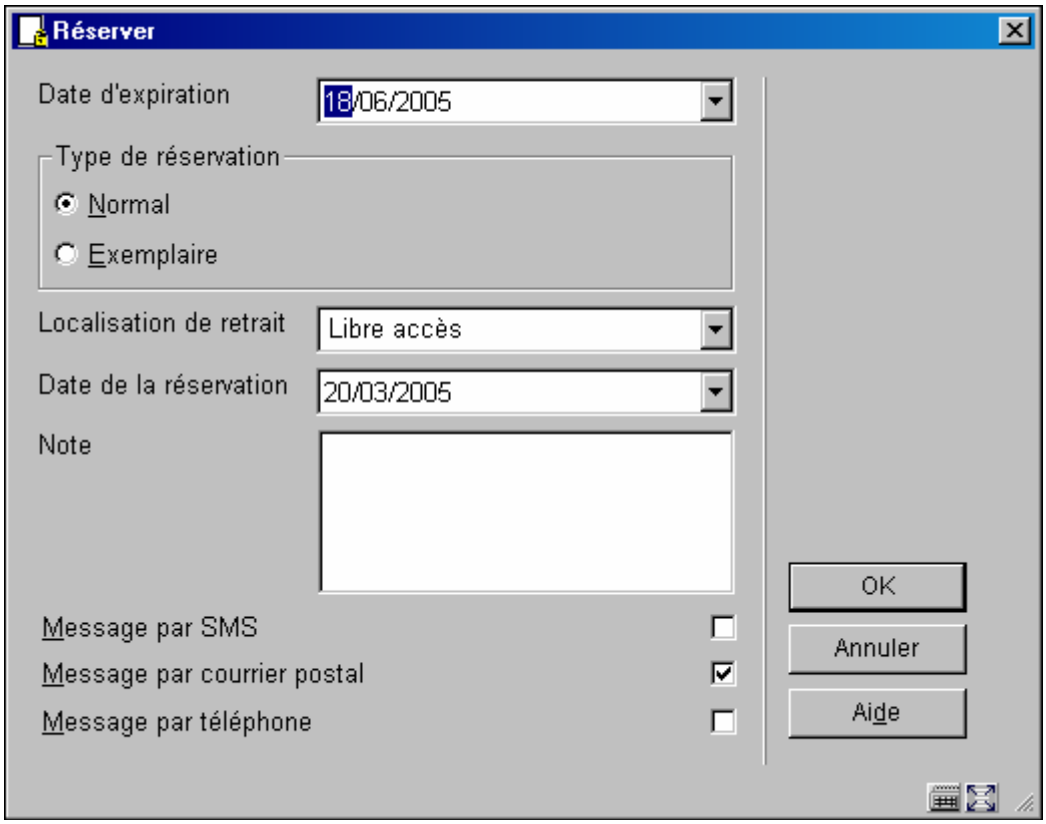
3. Si vous attribuez une priorité aux réservations, elle sera mise à une certaine place dans la liste. Si la liste est modifiée, la modification de l'ordre dans la liste sera appliquée à tous les exemplaires liés à cette réservation et ceci peut être réalisé par un changement de la date d'activation.

4. Vous pouvez choisir la localisation "*Lieu ou trouvé". La réservation sera piégée et le document sera placé dans le rayon des réservations dans la localisation où il a été trouvé. Il ne sera pas placé 'en transit'.

5. Il est possible de fixer pour cette réservation les éléments suivants :

- Message par courrier postal
- Message par email
- Message par SMS
- Message par téléphone

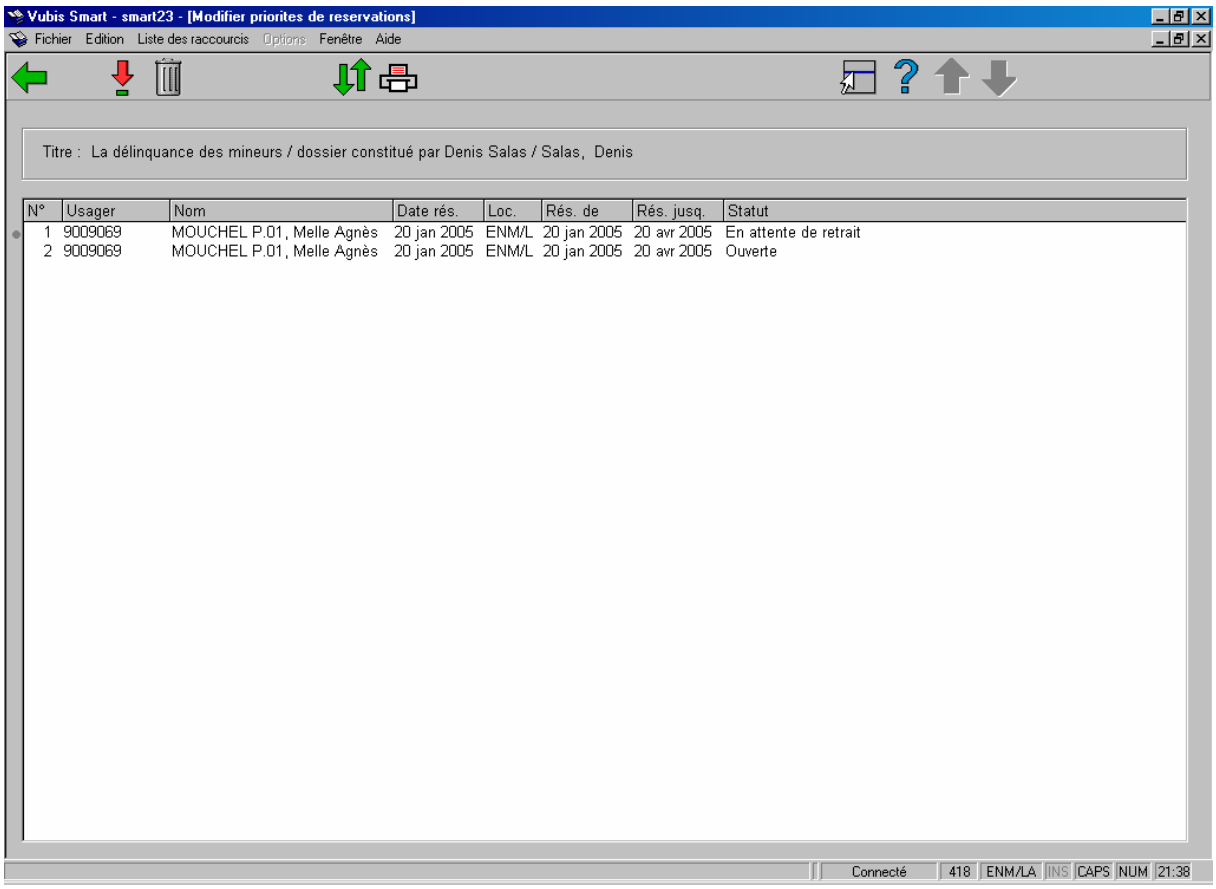
Selon les paramètres installés dans les AFOs 616 et 431, le programme décidera de transmettre l'avis par voie postale ou par email. Dans ce cas, les cases à cocher seront remplies par défaut dans l'écran "Ajout de réservation". Si sur la fiche de l'usager l'adresse email n'est pas valide, l'option "Message par email" n'apparaîtra pas dans l'écran "Ajout de réservation".


Réserver
Date d'expiration
18/06/2005
Type de réservation
Normal
Exemplaire
Localisation de retrait
Libre accès
Date de la réservation
20/03/2005
Note
Message par SMS
Message par courrier postal
Message par téléphone
OK
Annuler
Aide

5.1.5 AFO 422 – Listes de réservations

Le programme permet maintenant l'identification des réservations en permettant la recherche standard de notices bibliographiques.

Les réservations sont gérées au niveau du titre et plus au niveau de l'exemplaire.



Les options disponibles sont les suivantes :

- 'Détails' donne accès à l'AFO 415
- 'Suppression' supprime la réservation
- 'Priorité' vous permet de modifier la liste des réservations si elles ne sont pas encore piégées
- 'Impression' vous bascule dans l'écran standard de sortie
- Suivant
- Précédent

Les modifications suivantes ont été apportées aux algorithmes de tri des listes de réservations :

1. Quand l'ordre de la liste est modifié, cette modification s'applique à tous les exemplaires liés à cette réservation.
2. Si on modifie la date d'activation de la réservation, la liste sera automatiquement triée à nouveau.
3. Il est possible de déplacer une réservation avant ou après toutes les réservations qui n'ont pas encore été piégées.

4. Dès qu'un exemplaire est piégé pour un usager (en transit ou dans le rayon des réservations), il restera réservé pour cet usager sans tenir compte des modifications apportées à la date d'activation.

5.1.6 Changements divers

5.1.6.1 AFO 111 – Catalogage

Les modifications suivantes ont été apportées à l'AFO 111 :

1. Ajouter des exemplaires à un titre qui comprend des réservations actives
Quand de nouveaux exemplaires sont ajoutés à des notices bibliographiques qui comprennent des réservations actives (et que dans l'AFO 622 Paramètres divers, module de prêt, le paramètre “Réserver nouveaux exemplaires” est fixé à 1), le programme déterminera quelle réservation cet exemplaire peut satisfaire en se servant des paramètres indiqués par l'usager au moment de la réservation. Si toutes les réservations sont satisfaites dans le système (c'est-à-dire que tous les exemplaires de ce titre peuvent satisfaire les réservations), le programme ajoute le nouvel exemplaire au groupe d'exemplaires pour chaque réservation active sur ce titre. Le nouvel exemplaire sera piégé pour la première réservation ouverte dans la liste. Si ce nouvel exemplaire est piégé dans la localisation de retrait de cette réservation, la réservation passera à l'état “Disponible pour le retrait”. Si ce nouvel exemplaire est piégé dans une localisation différente de celle de retrait, il partira en transit pour la localisation de retrait.

2. Ajouter des exemplaires à un titre qui comprend des réservations avec des dates d'activation futures
Quand de nouveaux exemplaires sont ajoutés à des notices bibliographiques qui comprennent des réservations qui ne sont pas encore actives (et que dans l'AFO 622 Paramètres divers, module de prêt, le paramètre “Réserver nouveaux exemplaires” est fixé à 1), le programme déterminera quelles réservation ce nouvel exemplaire pourrait satisfaire. S'il y avait des exemplaires de ce titre en rayon, avant l'ajout de cette nouvelle copie, les réservations apparaissent sur les "listes de retrait" (AFO 418). Si le nouvel exemplaire est ajouté dans la localisation, alors qu'il y a une réservation en attente pour ce titre, il sera ajouté à cette liste existante. Si le nouvel exemplaire est ajouté dans une localisation où il n'y a pas de liste de retrait, alors une nouvelle liste de retrait est créée.

5.1.6.2 AFO 141 – STI & Statistiques

Les modifications suivantes ont été apportées dans l'AFO 141 :

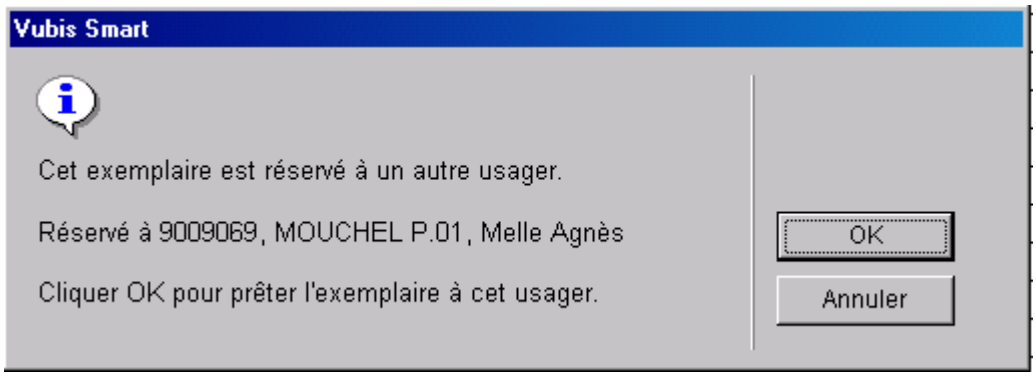
1. Statistiques des réservations – provenance des réservations
   Possibilité d'établir des statistiques sur le nombre de réservations faites à partir du Web Opac et celle faites par les bibliothécaires.

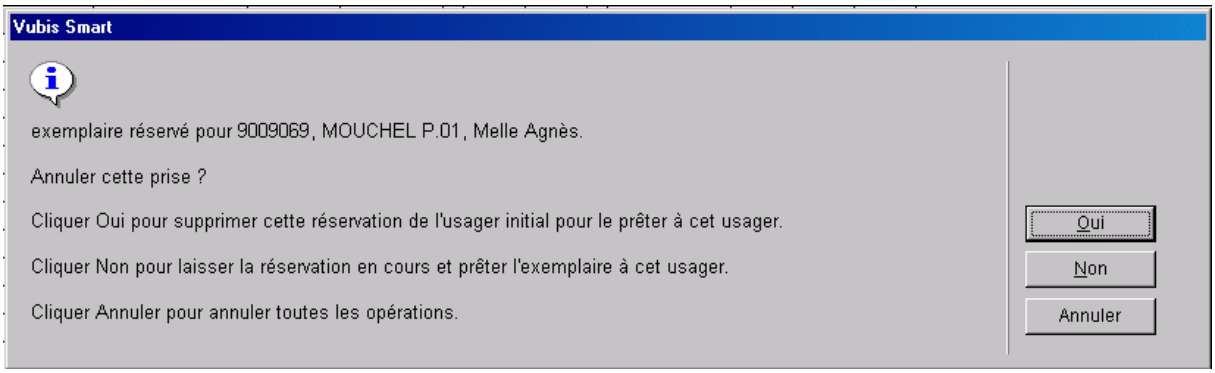
2. Statistiques CIPFA pour les réservations
   Les conditions spécifiques pour les réservations sont :
   - Nombre de réservations pour des documents spécifiques (total annuel)
   - % de livres réservés fournis endéans les 7 jours (valeur arrondie)
   - % de livres réservés fournis endéans les 15 jours (valeur arrondie)
   - % de livres réservés fournis endéans les 30 jours (valeur arrondie)
   - Nombre de réservations non satisfaites (total annuel)

5.1.6.3 AFO 411 – Prêts

Les modifications suivantes ont été apportées dans l'AFO 411.

1. La possibilité de prêter un document qui a été réservé par un autre utilisateur, en employant l'option 'outrepasser'. Vous avez alors la possibilité de choix entre supprimer la réservation originelle (par exemple lorsqu'un mari vient retirer un livre réservé pour son épouse avec sa carte) ou laisser la réservation et la reporter après le prêt. Les autorisations appropriées doivent être fixés dans l'AFO 611 – Gestion des mots de passe pour les options de prêt : "Outrepasser la réservation".





5.1.6.4 Imprimer des bons de réservation

Un bon de réservation sera affiché (impression optionnelle) lorsqu'un document est piégé et mis en rayon de réservation ou 'en transit' vers une autre localisation, reçu dans la localisation de transit ou piégé sur la liste de retrait dans l'AFO 418.

Le programme affiche les informations suivantes à l'écran (et sur le bon imprimé) :

- Nom de l'usager
- Code à barres – le code à barres de l'usager
- Adresse – l'adresse de l'usager
- Téléphone – numéro de téléphone de l'usager
- Titre
- Auteur
- Code à barres du document
- Cote de rangement
- En transit en provenance de:
- En transit vers:
- Date, heure, institution et localisation d'impression

Le nouveau paramètre qui contrôle l'impression d'un bon de réservation se trouve dans l'AFO 622 Module de prêt – Bon de prêt possible – Position 10. Le paramètre se compose de deux chiffres. Le premier indique si l'impression doit être automatique. La valeur 1 indique que l'impression est automatique. Le deuxième chiffre indique si l'impression doit se faire sur l'imprimante par défaut du poste de travail (valeur 0) ou si le programme doit afficher l'écran de sortie standard (valeur 1).

5.1.6.5 AFO 413 – Prolongations

Les modifications suivantes ont été apportées dans l'AFO 413.
Il y a une nouvelle facilité pour prolonger un document qui a été réservé par un autre usager, en employant l'option 'outrepasser'. Lorsqu'on se sert de cette option la période de prolongation est réduite (la période actuelle est contrôlée par un paramètre) qui peut être modifiée si nécessaire. La période de prêt réduite est fixée dans l'AFO 481 – Paramètres de prêt – 4ème partie.

5.1.6.6 AFO 423 – Gestion des documents

Les modifications suivantes ont été apportées dans l'AFO 423.

1. Le programme affiche qui a réservé un document (une fois que l'exemplaire est piégé).
2. Le programme permet l'identification d'un document en se servant de l'écran de recherche bibliographique.

5.1.7 AFO 462/463 – Déplacement de documents

A la réception d'une réservation, le programme affiche le bon de réservation décrit précédemment.
Quand vous recevez un document 'En transit' après que l'usager a annulé la réservation et qu'il n'y a pas d'autre réservation ouverte pour ce document, le programme affiche un message: "l'usager a annulé la réservation pour ce document, prière de le retourner à Institution/Localisation".

5.1.8 Annuler un réservation disponible pour le retrait ou qui n'a pas été retirée

Quand on annule une réservation qui est disponible dans le rayon des réservations, le programme affiche le message suivant :
"Il y a une réservation ouverte pour ce titre. Voulez-vous piéger cet exemplaire pour le rayon des réservations de l'Institution/Localisation ?"

Si vous répondez « Oui », l'exemplaire sera piégé pour la réservation suivante de la liste. Vous ne devez répondre « Oui » que dans la mesure où vous êtes suffisamment proche du rayon des réservations pour y déposer l'exemplaire avec le bon de réservation.

Si vous répondez Annuler ou Non, le programme met à jour la liste des réservations (AFO 418) en lui attribuant le statut Annulé – sur le rayon des réservations.

Pour nettoyer le rayon des réservations :

Les bibliothécaires doivent employer l'AFO 418 pour créer une Liste des réservations annulées – sur le rayon des réservations. La liste est imprimée avant d'aller au rayon des réservations pour enlever les exemplaires du rayon. A partir de cette liste obtenue via l'AFO 418 les bibliothécaires pourront piéger les ouvrages enlevés du rayon des réservations. Le programme pourra piéger certains ouvrages pour une nouvelle réservation ou vous signaler que vous pouvez les remettre à leur place.

5.1.9 Traitement des réservations expirées

Il est toujours possible de piéger un document tant que la réservation reste dans le système. Il y a deux moyens de supprimer des réservations : sélectionner l'option Annuler réservation dans l'AFO 415 et en employant une nouvelle tâche dans l'AFO 451 – Annuler les réservations expirées. Cette nouvelle tâche emploie un paramètre qui est fixé dans l'AFO 622 – Module de prêt (suite) - 'Nombre de jours de grâce pour les réservations expirées'. La tâche contrôle dans le système toutes les réservations qui ne *sont pas* piégées. Le programme ajoute le nombre de jours de grâce à la date d'expiration ; si le résultat est inférieur à la date du jour, la réservation est annulée.
Certains utilisateurs du système peuvent choisir de NE PAS exécuter cette tâche et continuer à annuler les réservations expirées manuellement. D'autres utilisateurs qui ont à traiter un grand nombre de réservations expirées trouveront que cette nouvelle option leur donne un moyen rapide et efficace pour se débarrasser des réservations expirées.

Veuillez noter que le 'Nombre de jours de grâce pour les réservations expirées' est fixé pour chaque localisation.

5.2 Gestion des documents

Des modifications importantes ont été apportées à la Gestion des documents, comme cela a été décrit dans le chapitre du Catalogage. Certains de ces changements ont une influence sur le module de prêt.

Ces modifications affectent des AFOs essentielles comme les prêts (AFO 411), Retours (AFO 412) et Prolongations (AFO 413). Les modifications les plus importantes se trouvent dans la Gestion des documents (AFO 423).

Veuillez vous référer à la section Gestion des documents dans le chapitre du Catalogage pour une information détaillée.

5.3 Exemplaires à la volée

5.3.1 Introduction

'Exemplaire à la volée', ou 'Conversion à la volée', est la fonctionnalité employée pour créer des notices bibliographiques et des données d'exemplaires "à la volée". Si des documents non encore enregistrés dans le catalogue arrivent au poste de prêt, le programme les identifie et autorise les bibliothécaires à créer un enregistrement "à la volée".

5.3.2 Prêts

Quand un document avec un code à barres inconnu arrive au comptoir de prêt, le programme vous permet de faire le prêt. Cela signifie qu'un enregistrement minimum sera créé pour permettre que ce document soit prêté.

Il y a un paramètre dépendant de la localisation qui indique si cette fonctionnalité est activée ou non.

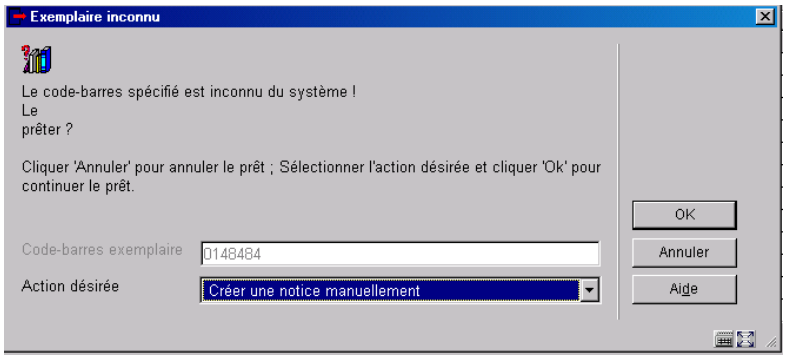
Si elle est activée, en fonction des droits de l'utilisateur et des paramètres de la localisation, le programme affiche un écran affichant les données suivantes :

- Le code à barres du document
- Un message indiquant que le document n'est pas connu dans le système.
- Une question qui pose une ou plusieurs des options suivantes :

Créer une notice automatiquement – créer les nouvelles données d'exemplaires sans catalogage réel (les données d'exemplaires sont alors attachées à une notice bibliographique créée automatiquement par le système)

Créer une notice manuellement – créer une nouvelle notice bibliographique (les données d'exemplaires sont attachées à cette notice)

Lien à une notice existante – chercher une notice bibliographique existante (les données d'exemplaires sont attachées à cette notice)



L'écran ci-dessus est affiché, même si aucun des trois choix n'est valide. Les paramètres pour la création des notices bibliographiques sont :

- Option par défaut (saisie automatique | création manuelle | recherche)
- Employer la grille X pour la création automatique de notice bibliographique
- Employer la grille Y pour la création manuelle de notice bibliographique

Dummy (= Saisie automatique)
Le programme crée automatiquement la notice bibliographique, en se basant sur une grille par défaut. Les données d'exemplaires sont créées en se basant sur un certain nombre de paramètres (voir section suivante).

Créer (= Catalogage rapide)
La fenêtre Éditeur de notices est activée, en se servant d'une grille par défaut. Si l'utilisateur annule l'opération, le processus à la volée est arrêté. Si au contraire il crée une notice bibliographique, le programme continue avec la création des données d'exemplaires (voir section suivante).

Lien vers un enregistrement (= Catalogage Rapide recherche)
L'écran de recherche de l'éditeur de notices est activé en se servant d'une grille par défaut. L'utilisateur peut alors chercher une notice bibliographique existante. Selon ses droits, il est aussi autorisé à éditer cette notice.

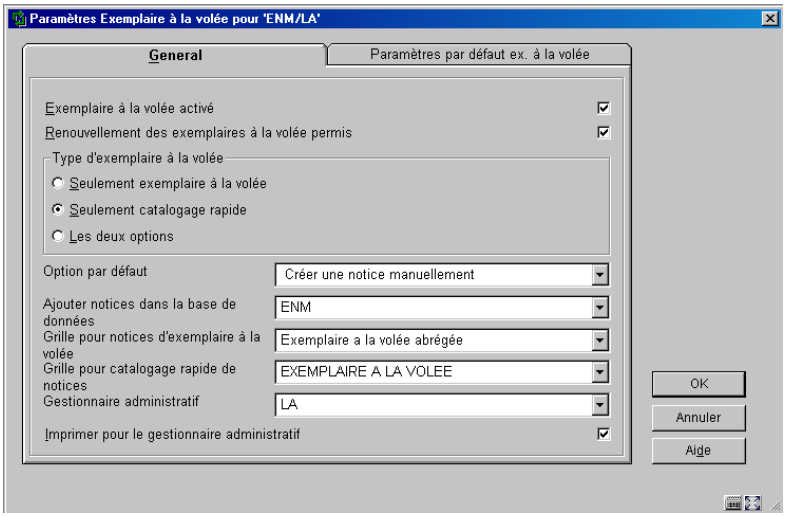
Dans tous les cas les données d'exemplaires sont créées automatiquement en se basant sur un certain nombre de paramètres (voir section suivante). Le document est prêté.

Remarques
Le programme ne permet pas que ces exemplaires à la volée ou ces notices bibliographiques rapides soient mémorisées dans les bases de données multiples, c'est-à-dire que ces données ne se trouveront que dans une seule base de données bibliographique (par localisation).

Modifications
Cela entraîne les modifications suivantes :
- Mémoriser dans les transactions de prêts les prêts à la volée
- Créer un nouveau statut pour les notices bibliographiques ("à la volée ")
- Créer une nouvelle zone dans les données d'exemplaires ("à la volée" ; zone Oui/Non) [cela fait partie des éléments du document, et de la version 2.3]
- Ces données sont disponibles via le module STI à des fins de rapports [cela fait partie des éléments du document, et de la version 2.3]

5.3.3 Paramètres pour exemplaires à la volée

Les paramètres pour cette fonctionnalité peuvent être définis dans l'AFO 651 / Paramètres exemplaires à la volée. Veuillez noter que ces paramètres sont définis par institution / localisation.

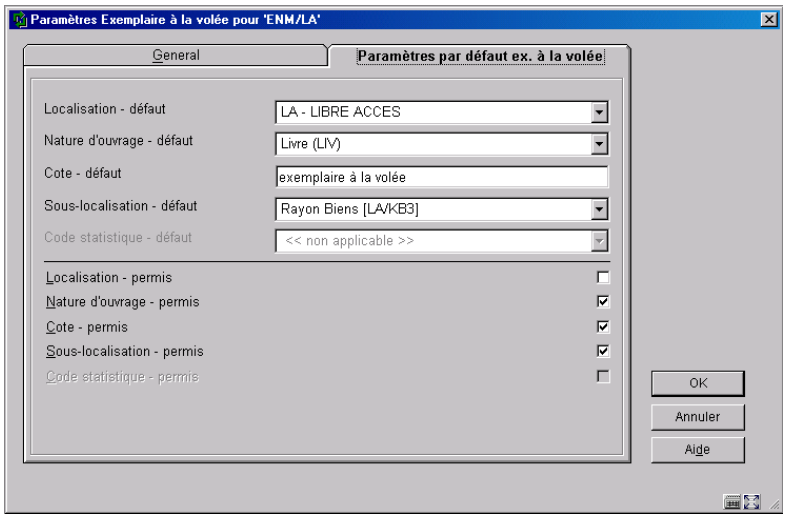


Paramètres par défaut exemplaires à la volée

Les données d'exemplaires à la volée sont créées. L'utilisateur peut introduire une ou plusieurs caractéristiques :

- La nature d'ouvrage
- L'institution/localisation
- La cote de rangement
- La sous-localisation
- Le code statistique

L'écran est identique à celui employé pour la création de données d'exemplaires (de la version 2.2.01), mais les champs ont leurs propres valeurs par défaut pour la création à la volée. Il y a un paramètre système déterminant quels champs peuvent être modifiés et ceux qui sont générés par le programme et ne peuvent être édités. Si aucun des champs ne peut être édité, cet écran n'apparaît pas.



Remarques

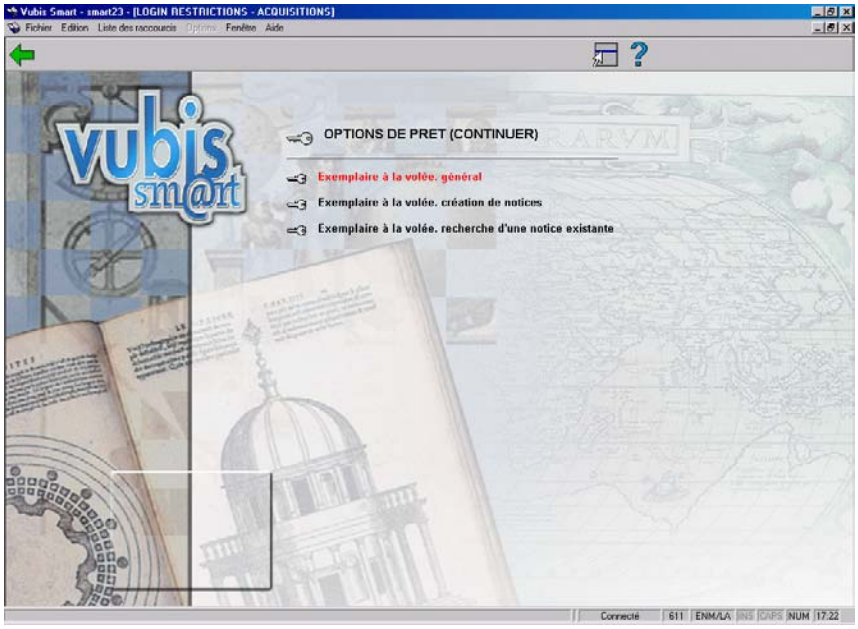
La date du prêt peut être modifiée en se servant des fonctions standards (c'est à dire qu'il n'est pas nécessaire de faire des modifications au programme pour permettre de modifier la date du prêt des exemplaires à la volée).

La bibliothèque aura la possibilité d'introduire une nature d'ouvrage spécifique pour les exemplaires à la volée, ce qui leur permettra d'attribuer des règles et des paramètres spécifiques de prêt.

Autorisations

Les autorisations suivantes peuvent être fixées :

- L'utilisateur peut employer l'option à la volée
- L'utilisateur est autorisé à créer une nouvelle notice bibliographique
- L'utilisateur est autorisé à rechercher une notice bibliographique existante
- L'utilisateur est autorisé à éditer une notice bibliographique existante

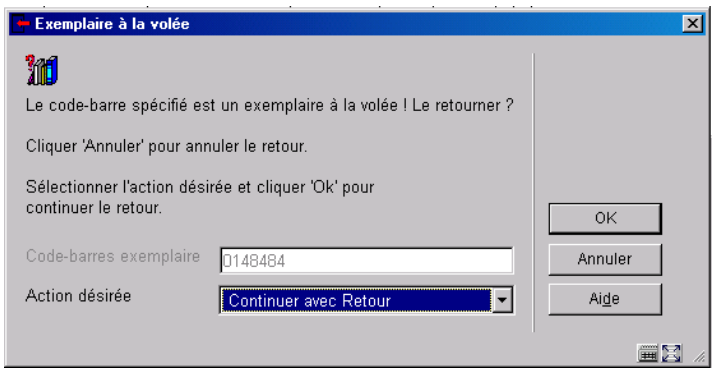


5.3.4 Retours

Le programme identifie le code à barres du document comme un enregistrement à la volée. Quand le document est retourné le programme prévient le bibliothécaire qu'il s'agit d'un exemplaire à la volée.

Un message est affiché avec les données suivantes :
- Le code à barres
- Un message indiquant qu'il s'agit d'un exemplaire à la volée
- Une question avec les choix suivants :

Continuer avec retour
Recherche pour catalogage rapide – rechercher une notice bibliographique existante
Transmettre au catalogage



Dans tous les cas, l'exemplaire est retourné.

Continuer avec retour
L'exemplaire est retourné. Il conserve le statut d'exemplaire à la volée.

Lien à une notice existante
Le document est retourné.
Le document est lié à une notice bibliographique existante. Comme ci-dessus.
Le document ne conserve pas son statut d'exemplaire à la volée.

Envoyer exemplaire à XX/YY (code gestionnaire)
Le document est retourné.
Le document est placé "en transit vers" un gestionnaire administratif.
Le programme affiche les données dans une boîte permettant aussi d'imprimer un signet “Exemplaire à la volée. Retour au Catalogage.”
Il est possible de générer le signet automatiquement (c'est-à-dire lorsque vous cliquez sur OK dans la boîte message).
Le document conserve son statut d'exemplaire à la volée.

5.3.5 Prolongations

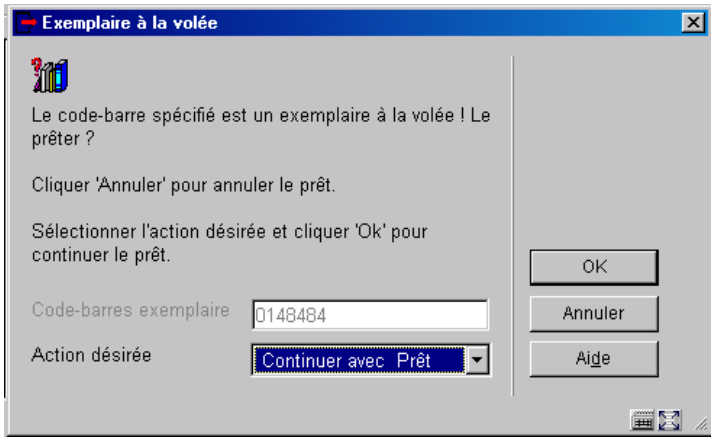
Il y a un paramètre général, par localisation qui détermine s'il est possible de prolonger le prêt d'un exemplaire à la volée. Ce paramètre n'est pas lié à la nature d'ouvrage ou la catégorie d'usager.

5.3.6 Prêts – exemplaires à la volée

C'est le cas d'un exemplaire qui a été identifié comme exemplaire à la volée lors d'un prêt précédent. Cet exemplaire revient au comptoir de prêt.

Un message apparaît avec les données suivantes :

- Le code à barres
- Un message indiquant qu'il s'agit d'un exemplaire à la volée
- Une question proposant les choix suivants :
  Continuer avec prêt
  Catalogage rapide recherche – rechercher une notice bibliographique existante
  Envoyer exemplaire à XX/YY (code gestionnaire)



Continuer avec prêt
Le document est prêté ; Il conserve son statut d'exemplaire à la volée.

Lien à une notice existante
Le document est prêté.
Le document est lié à une notice bibliographique existante. Comme ci-dessus.
Le document ne conserve pas son statut d'exemplaire à la volée.

Envoyer exemplaire à XX/YY (code gestionnaire)
Le document n'est pas prêté.
Le document est placé "en transit vers" un gestionnaire administratif.
Le programme affiche les données dans une boîte permettant aussi d'imprimer un signet “Exemplaire à la volée. Retour au Catalogage.”
Il est possible de générer le signet automatiquement (c'est-à-dire lorsque vous cliquez sur OK dans la boîte message).
Le document conserve son statut d'exemplaire à la volée.

5.3.7 Catalogage

Les scénarios suivants seront supportés dans l'AFO 111 (Catalogage).

1 – La notice bibliographique n'a pas le statut d'exemplaire à la volée, mais des documents liés à cette notice ont ce statut. Il faut modifier manuellement le statut d'exemplaire à la volée → Pas de changements.

2 – La notice bibliographique a le statut d'exemplaire à la volée. Si ce statut est modifié au niveau de la notice, le statut à la volée des exemplaires liés à cette notice sera modifié automatiquement. Le programme vous averti. [Notez que dans des circonstances normales, une notice bibliographique à la volée, doit avoir uniquement un seul exemplaire lié.]

3 – Il est possible de fusionner un enregistrement à la volée (temporaire) avec une notice existante (l'exemplaire à la volée sera considéré comme "esclave", alors que l'autre sera la notice "maître"). Le programme changera automatiquement le statut des exemplaires de "à la volée" vers "normal", mais uniquement dans le cas où la notice esclave serait un exemplaire à la volée.

Remarque
Notez que les notices bibliographiques qui sont créées automatiquement en se basant sur la "grille par défaut" (comme décrit précédemment) sont indexées, et par conséquence, peuvent être retrouvées dans le Catalogage et dans le Web Opac.

5.4 Gestion des collections d'échange

5.4.1 Introduction

Ce développement concerne l'échange de collections avec une bibliothèque qui ne fait pas partie du même système Vubis Smart. (Selon la terminologie Vubis Smart, cela se fait en employant *un gestionnaire offline*.)

La procédure d'échange se fait en quatre phases qui seront détaillées plus loin dans ce document.

Phase 1 : La bibliothèque A qui envoie une collection crée un fichier de sortie avec les titres et les données d'exemplaire de la collection.

Phase 2 : La bibliothèque B qui reçoit le fichier de sortie de la phase 1 l'importe dans son système. Les titres et les données d'exemplaires sont importées et un panier est créé par la bibliothèque B. A partir de là, la bibliothèque B emploie la collection pendant une période déterminée.

Phase 3 : La bibliothèque B retourne la collection. Cela signifie que les titres et données d'exemplaires créés dans la phase 2 sont supprimés du système et un fichier de sortie est créé.

Phase 4 : La bibliothèque A lit le fichier de sortie de la phase 3 pour rendre les documents à nouveau disponibles et pour calculer des statistiques.

Vous avez alors la possibilité d’effectuer les statistiques. Vous devez d’abord définir un profil.

5.4.2 Profils

Les phases 1 et 2 fonctionnent avec des profils d'import/export (définis dans l'AFO 133). Les profils d'import/export emploient un profil de conversion (défini dans l'AFO 134).

5.4.2.1 Profils de conversion (AFO 134)

Geac a d'abord créé deux profils de conversion pour les exemplaires :

- ItemsExport
- ItemsImport

Les deux traitent les titres, mais aussi le profil ItemsExport convertit les données d'exemplaire Vubis Smart en zone 852. Le profil ItemsImport convertit la zone 852 en données d'exemplaire Vubis Smart.

ItemsImport et ItemsExport fonctionnent pour tous les formats (MARC21, etc.).

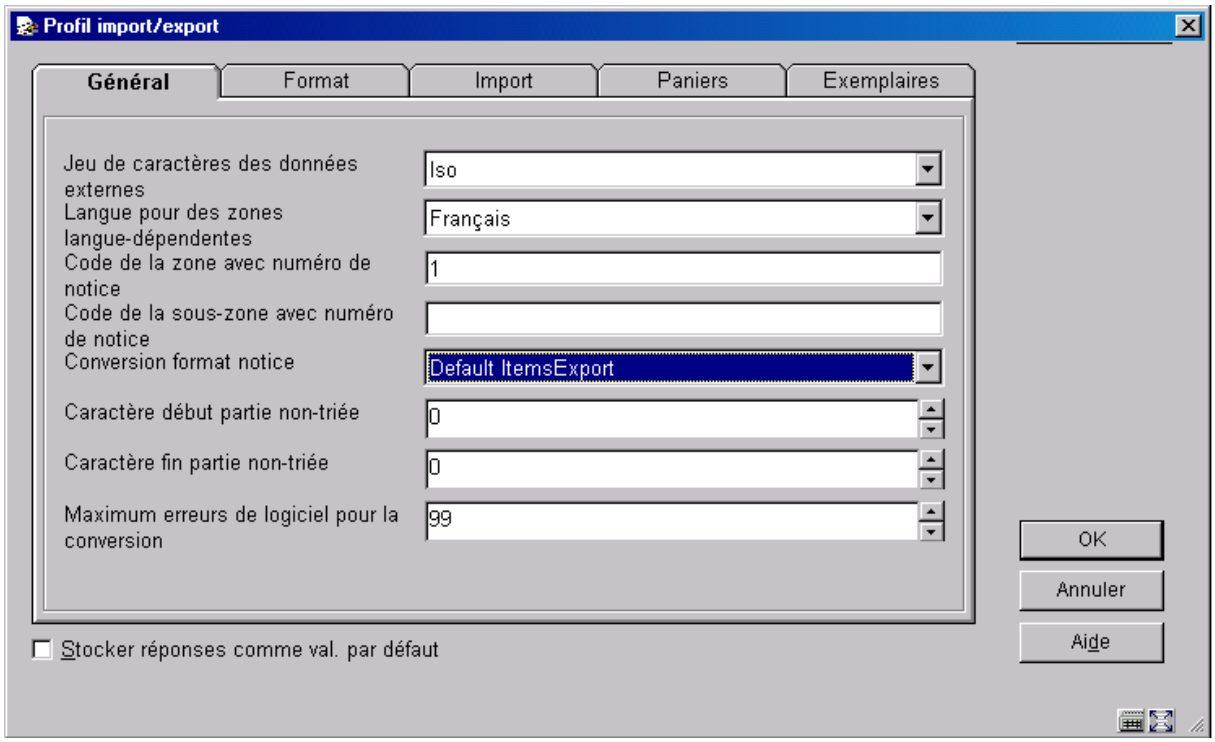
Si vous désirez ajouter d'autres règles que celles de la zone 852, vous pouvez faire une copie de ce profil et l'éditer.

5.4.2.2 Profils d'import/export (AFO 133)

La bibliothèque peut faire son propre profil d'export (pour la phase 1) et son profil d'import (pour la phase 2).

Profil d'export

La seule chose spécifique que vous devez savoir à propos du profil d'export est que vous devez employer le profil ItemsExport (ou un profil similaire) pour la "Conversion du format d'enregistrement".

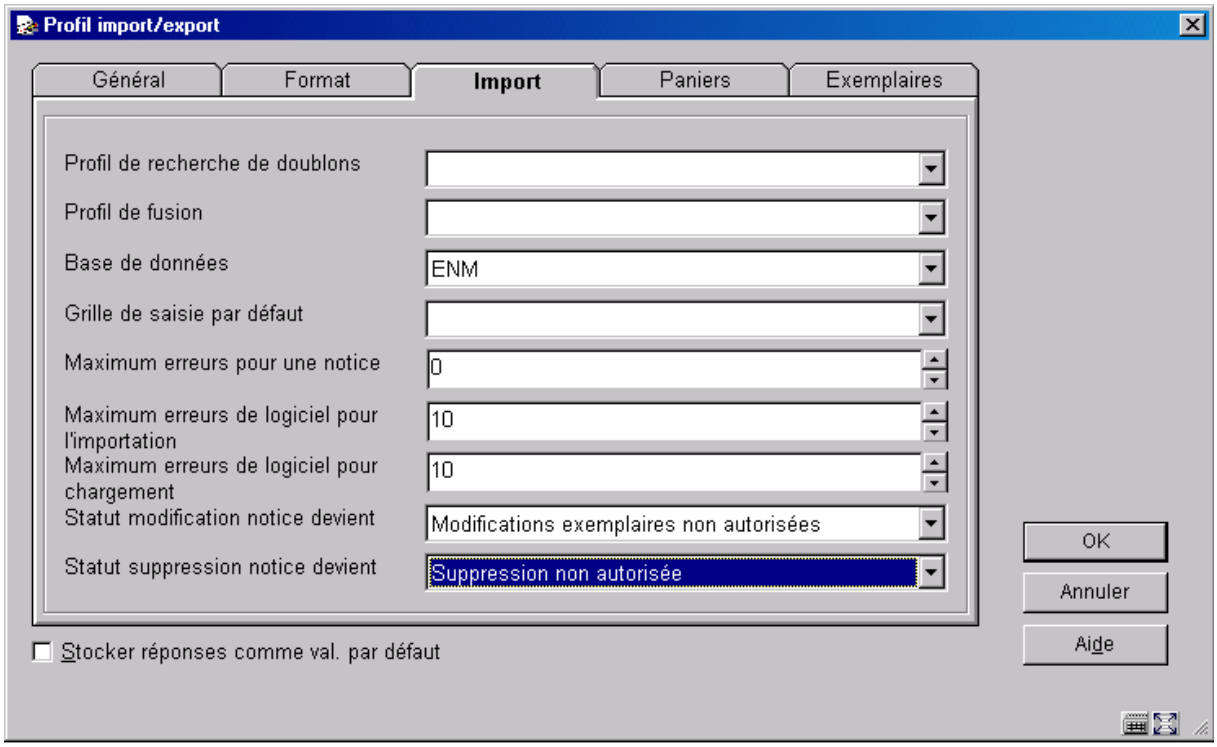


Profil d'Import

Pour le profil d'import il y a plusieurs choses à faire :

Onglet Général
Le profil d'import emploie le profil de conversion ItemsImport.

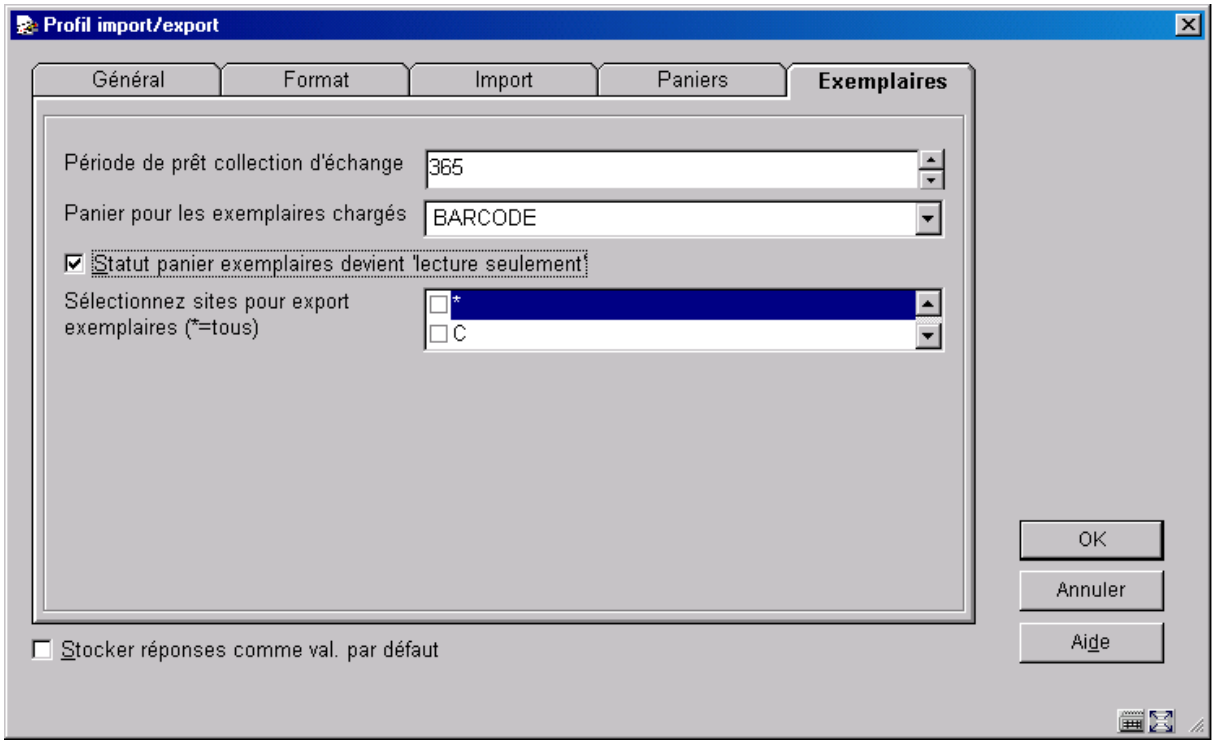
Onglet Import
Remplir deux nouvelles entrées à la fin de cet écran pour éviter de modifier ou supprimer la notice bibliographique :



Onglet exemplaires

Trois paramètres sont employés par le profil d'import :

- Fixer une date d'échéance (en jours)
- Panier pour les exemplaires
- Statut dans panier 'lecture seulement'



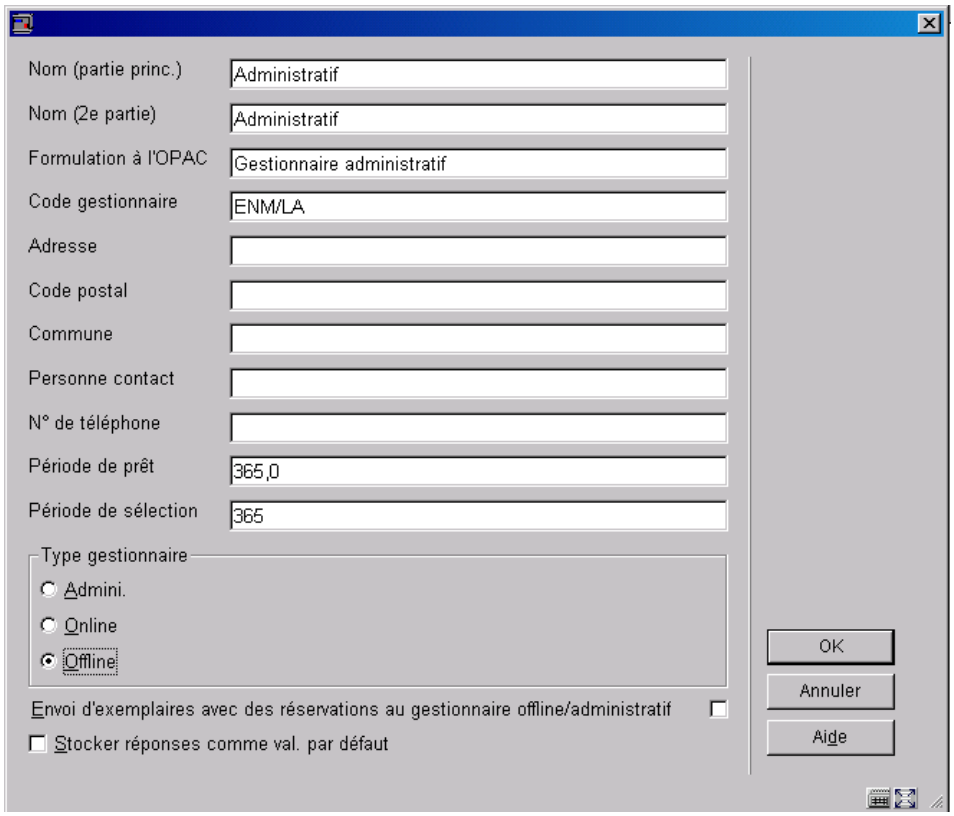
Au moment de l'utilisation, le nom du panier sera suffixé avec une date et éventuellement un numéro de séquence pour le rendre unique.
Par exemple, le nom du panier "GENTINNEW" deviendra "GENTINNEW.040528" s'il est employé le 28 mai 2004.

5.4.3 Phase 1 – Créer une collection (bibliothèque qui envoie)

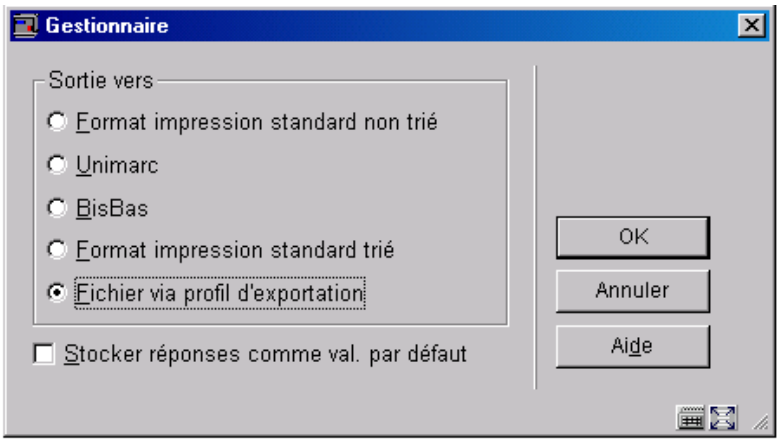
Ce chapitre décrit la même fonctionnalité à partir de l'AFO 461 (premier paragraphe) et à partir de l'AFO 462 ou 463 (second paragraphe).

Export à partir de l'AFO 461

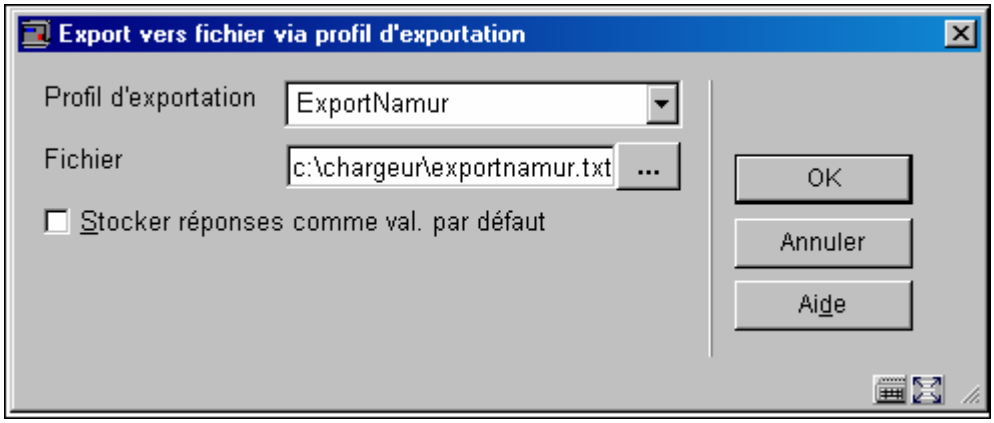
Le gestionnaire doit être défini comme gestionnaire offline. Par exemple :



Cliquez sur Gestionnaire dans la liste de sélection.
Choisissez le bouton Sommaire.
Choisissez un des sommaires dans la liste.
Choisissez une des collections dans la liste.
Cliquez sur le bouton Sortie et cet écran est affiché :

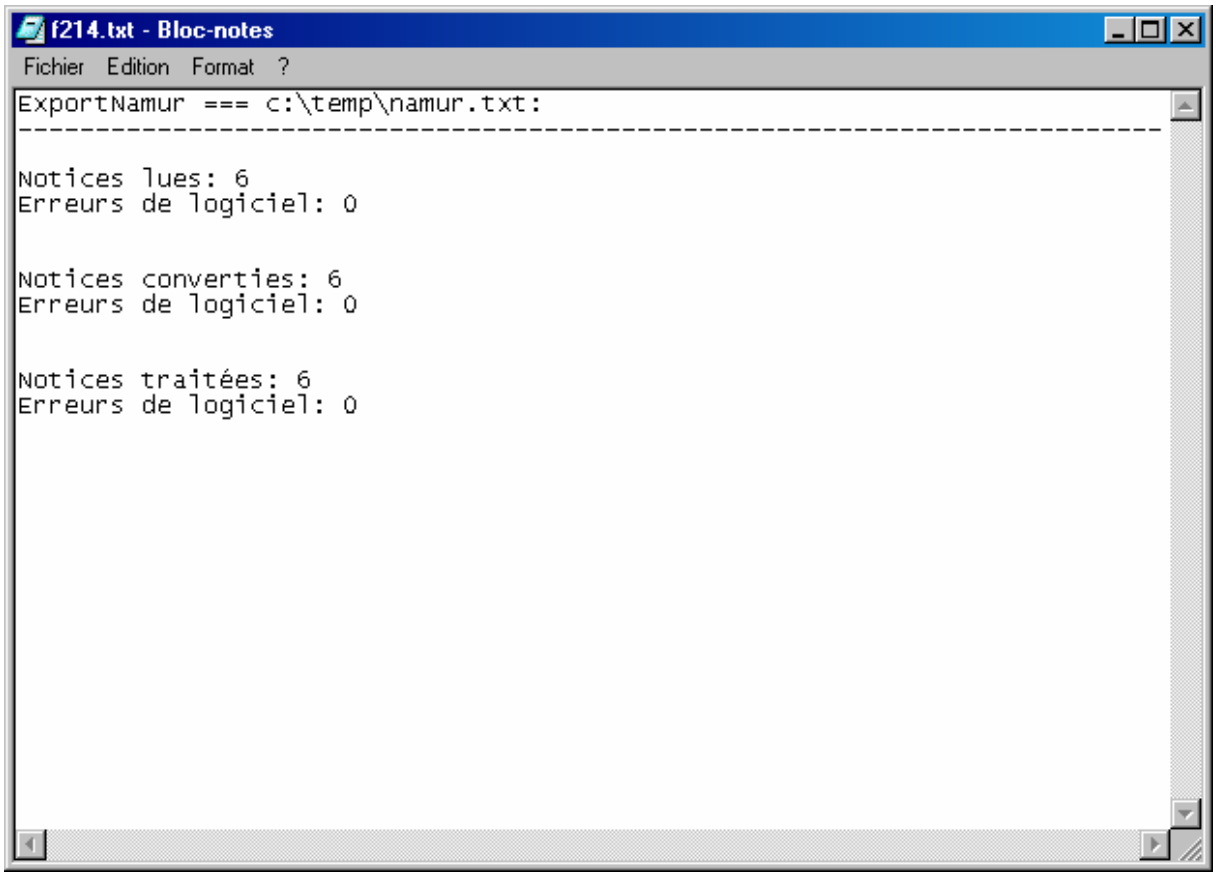


Choisissez l'option "Fichier via profil d'exportation" et cet écran apparaît :



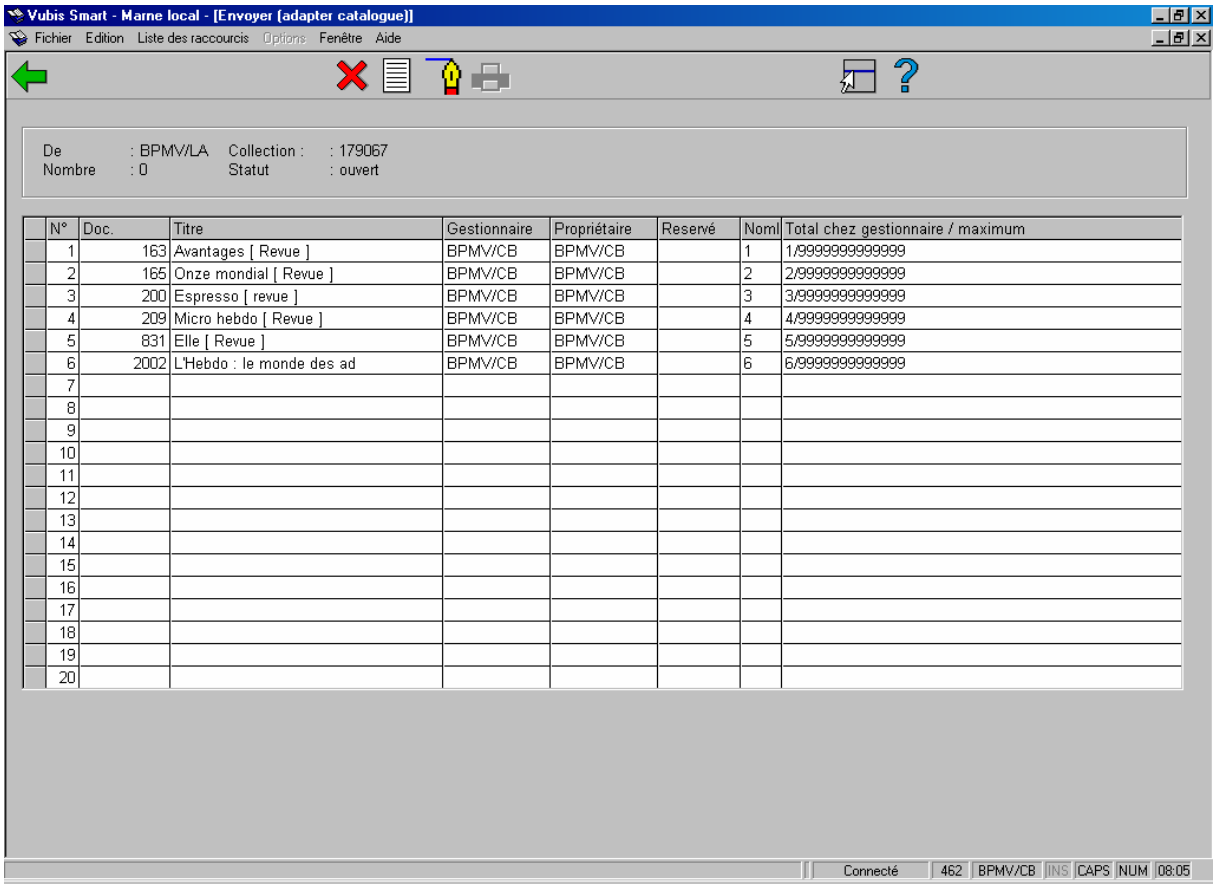
Si vous cliquez sur OK, les enregistrements sont créés et déchargés dans le format ISO2709. Le système crée une zone 852 pour chaque exemplaire déchargé.
La zone 852 est répétable : si deux exemplaires sont liés à une notice bibliographique, la notice est déchargée une seule fois et comprend deux zones 852.

A la fin du processus un rapport est affiché :



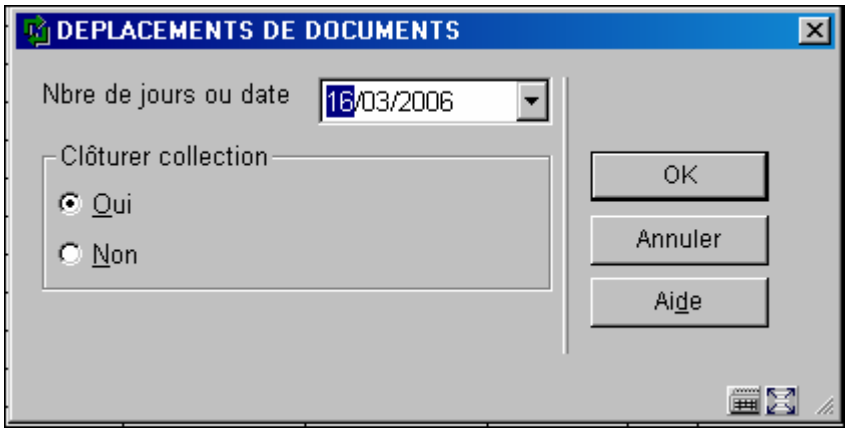
Vous pouvez le sauvegarder si vous le désirez.

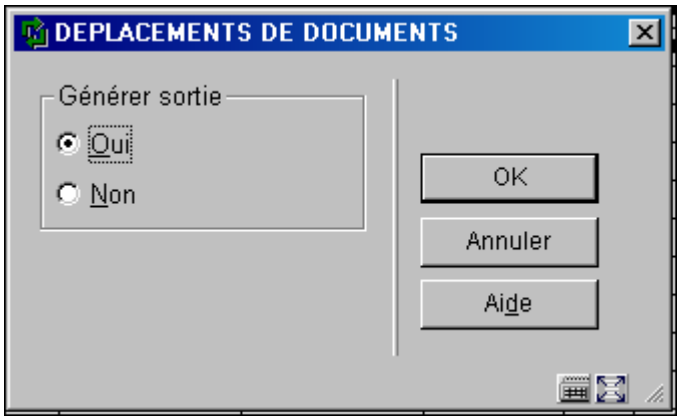
Export à partir de l'AFO 462
Choisissez Envoyer
Choisissez un Gestionnaire. Assurez-vous de choisir un gestionnaire offline ! (Voir paragraphe précédent.)
Choisissez une Collection ou créez-en une nouvelle.
Remplissez la collection :

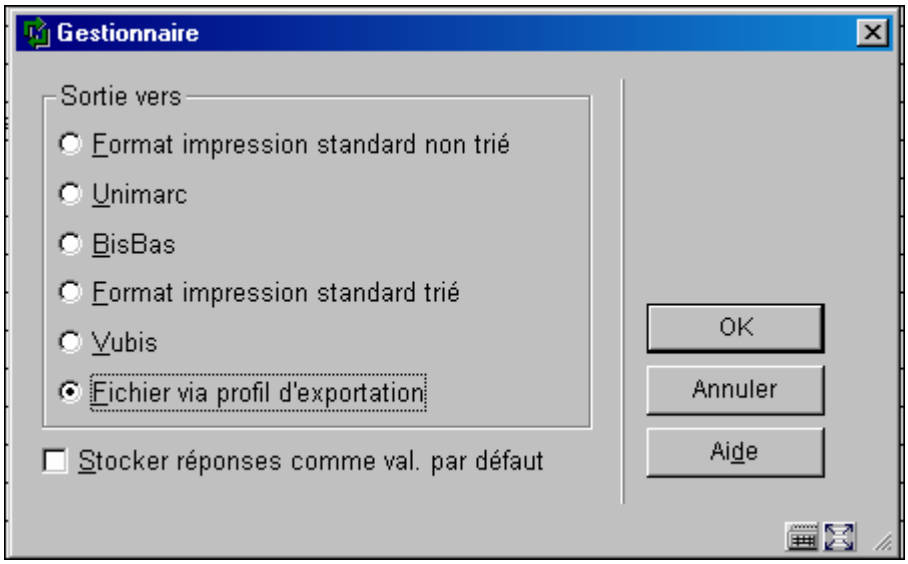


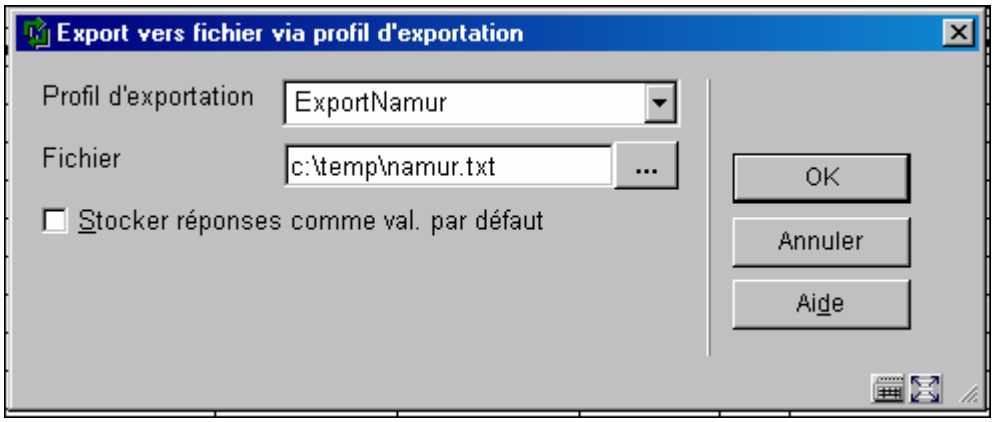
(Si la collection existe déjà, vous pouvez directement cliquer sur le bouton d'impression.)

Sauvez la collection en vous servant du bouton Retour.




DEPLACEMENTS DE DOCUMENTS
Générer sortie
Oui
Non
OK
Annuler
Aide


Gestionnaire
Sortie vers
Format impression standard non trié
Unimarc
BisBas
Format impression standard trié
Vubis
Fichier via profil d'exportation
Stocker réponses comme val. par défaut
OK
Annuler
Aide


Export vers fichier via profil d'exportation
Profil d'exportation
ExportNamur
Fichier
c:\temp\namur.txt
...
Stocker réponses comme val. par défaut
OK
Annuler
Aide

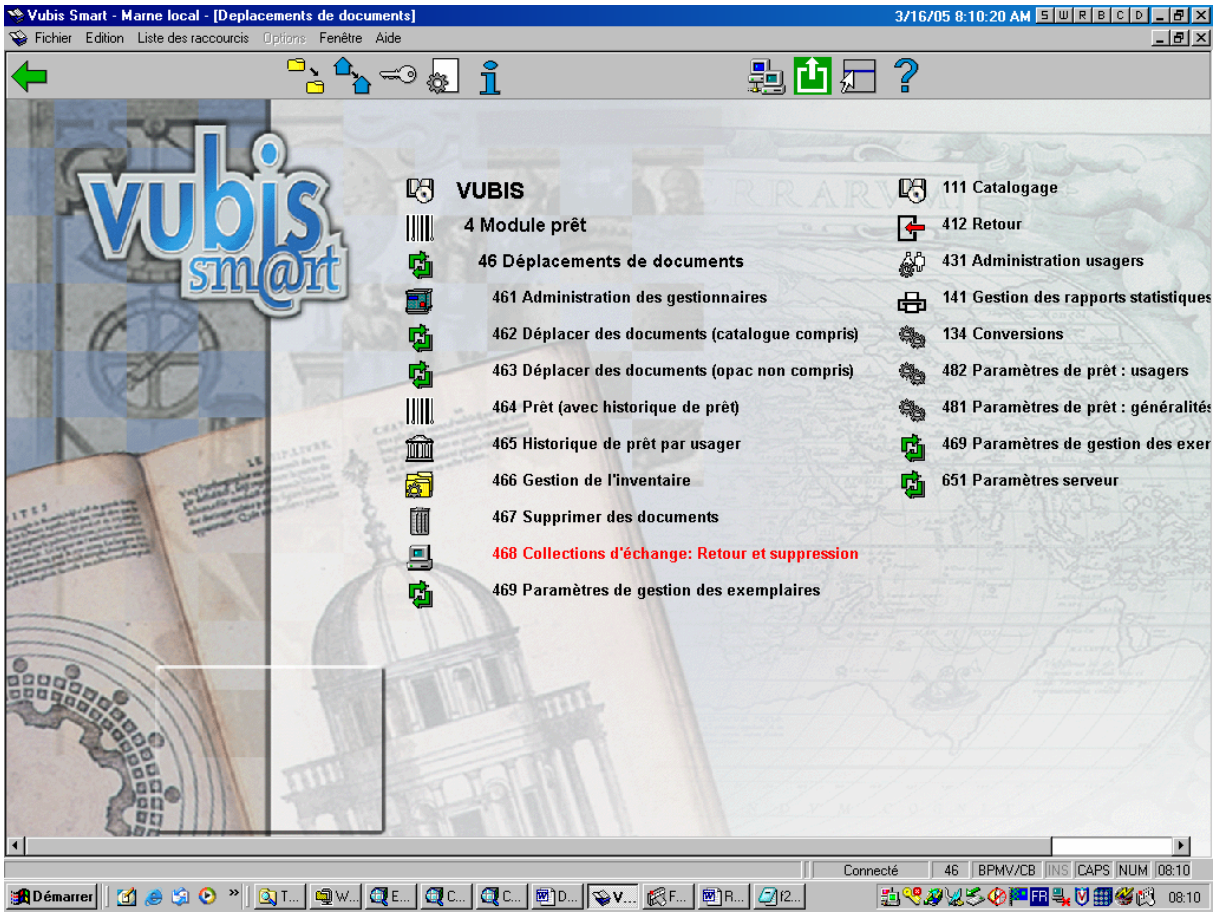
5.4.4 Phase 2 – Recevoir la collection : Import via AFO 131

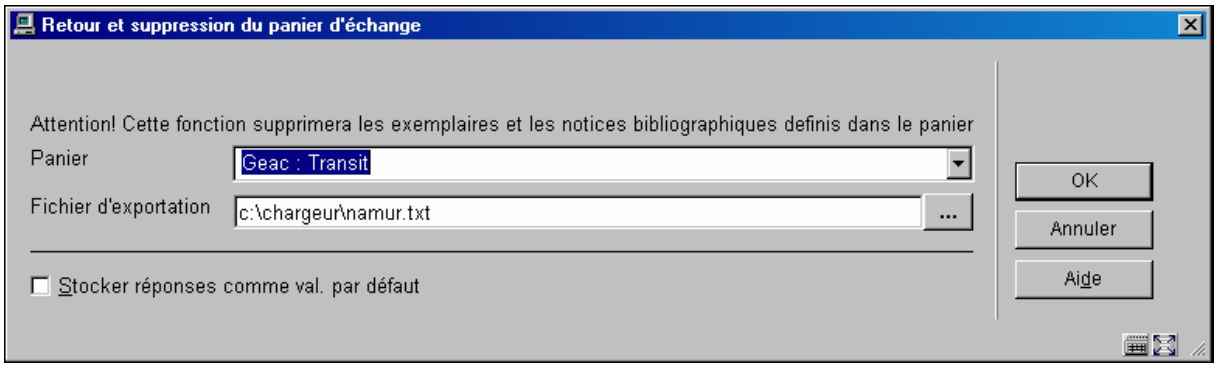
L'AFO 131 n'a pas changé. Néanmoins, les modifications suivantes ont été implémentées. Si vous employez un profil d'importation ItemsImport (ou un profil similaire) lié à un profil de conversion, il arrive ce qui suit :

L'importation crée ou fusionne les notices bibliographiques comme d'habitude.
Pour chaque zone 852, il crée les données d'exemplaire ou s'il existe, il les modifie. Un contrôle sur le lien ‘notice bibliographique/code-barre’ est effectué. Sinon, un message d'erreur est mentionné dans le rapport.)
Si tout est exact, il met les exemplaires dans le panier indiqué dans l'onglet Exemplaires de l'AFO 133.
Il fixe le statut de ce panier à 'lecture seulement' (optionnel).
Le message d'erreur sur le rapport “HLD.001/ Code statistique absent dans données exemplaire” peut apparaître car le code statistique est obligatoire.

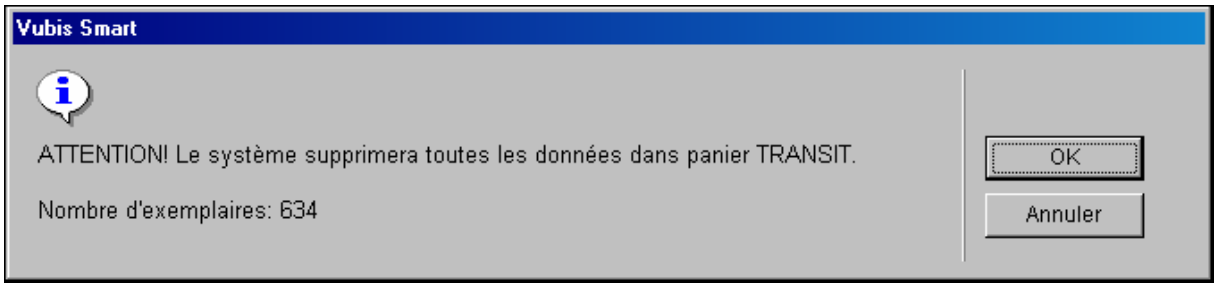
5.4.5 Phase 3 – Retour et suppression de la collection (bibliothèque qui reçoit)

Pour la phase 3, on emploie l'AFO 468 avec une nouvelle fonctionnalité.





Dans la phase 2, les documents étaient importés et sauvegardés dans un panier. C'est le même panier qui est employé à nouveau ici.



Le programme va essayer de supprimer les exemplaires. Si cela n'est pas possible, l'exemplaire ira dans un panier.

Le programme va essayer de supprimer le titre. Si cela n'est pas possible le titre ira dans un panier. Deux paniers sont créés :

- Un panier d'exemplaires ; le nom est composé de trois parties (le nom du panier exporté suivi de la chaîne “ITM” et d'un chiffre pour le rendre unique par exemple “TiffITM001” si le nom du panier exporté est appelé “Tiff”;
- Un panier de notices bibliographique ; le nom du panier exporté suivi de la chaîne “BIB” et d'un chiffre pour le rendre unique (par exemple “TiffBIB001” si le nom du panier exporté est appelé “Tiff”).

Le fichier de sortie créé dans la phase 3 a le format suivant pour chaque ligne :
Code à barres = information de retour

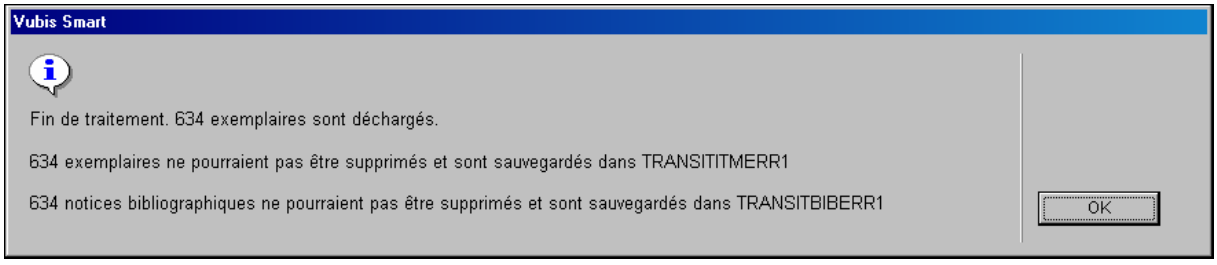
La dernière ligne est :
++END++

Exemple :

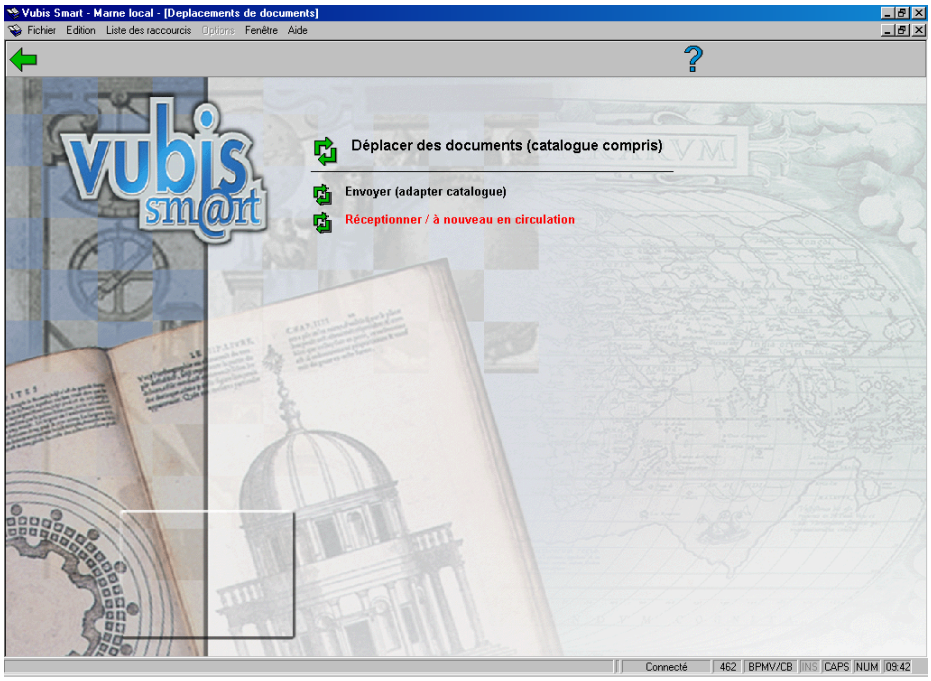
200200009=0/0.25/0/0/0/0
20020005=0/0/0/0
20020008=0/0/0/0
++END++

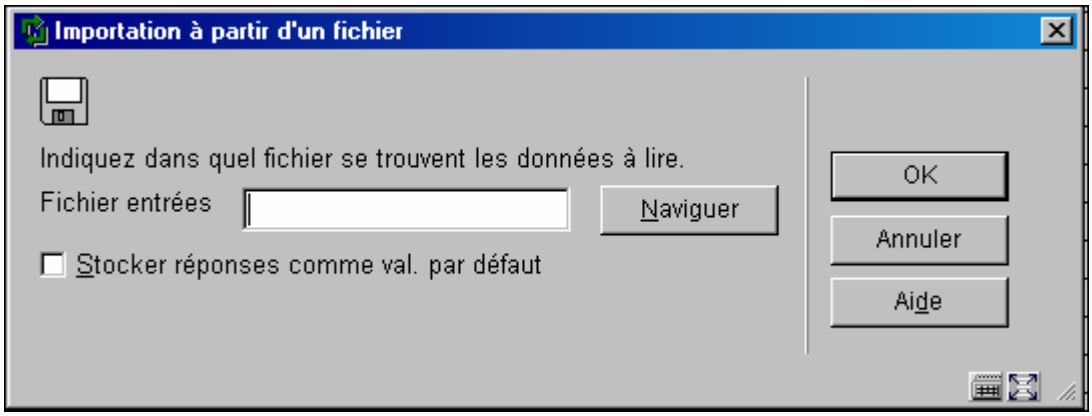
A la fin du processus, un message affiche le nombre d'enregistrements déchargés :

- Dans le cas de données d'exemplaire erronées, le système affiche le nombre d'erreurs et le nom du panier dans lequel elles se trouvent.
- Dans le cas d'erreurs en rapport avec les notices bibliographiques, le système affiche le nombre d'erreurs et le nom du panier dans lequel elles se trouvent.



5.4.5 Phase 4 – Réceptionner les exemplaires dans l'AFO 462/463





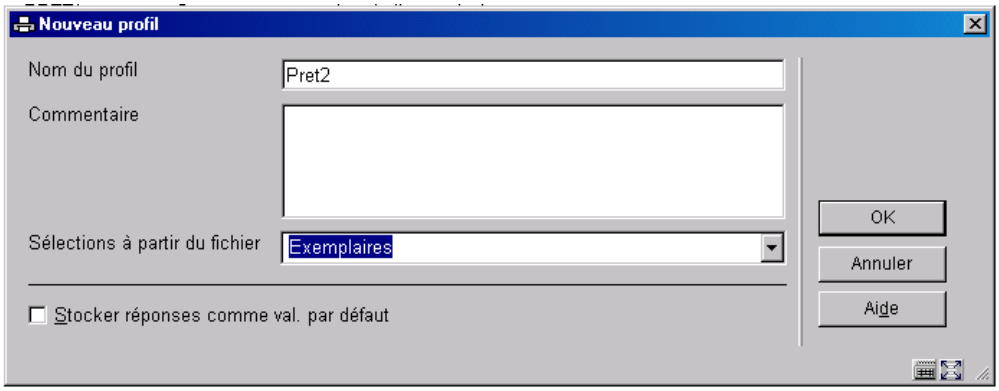
Le fichier d'entrée doit être copié dans ce répertoire avant traitement. Il ne doit pas y avoir un tel fichier dans le répertoire dans lequel on le copie.

5.4.6 Statistiques avec STI (AFO 141)

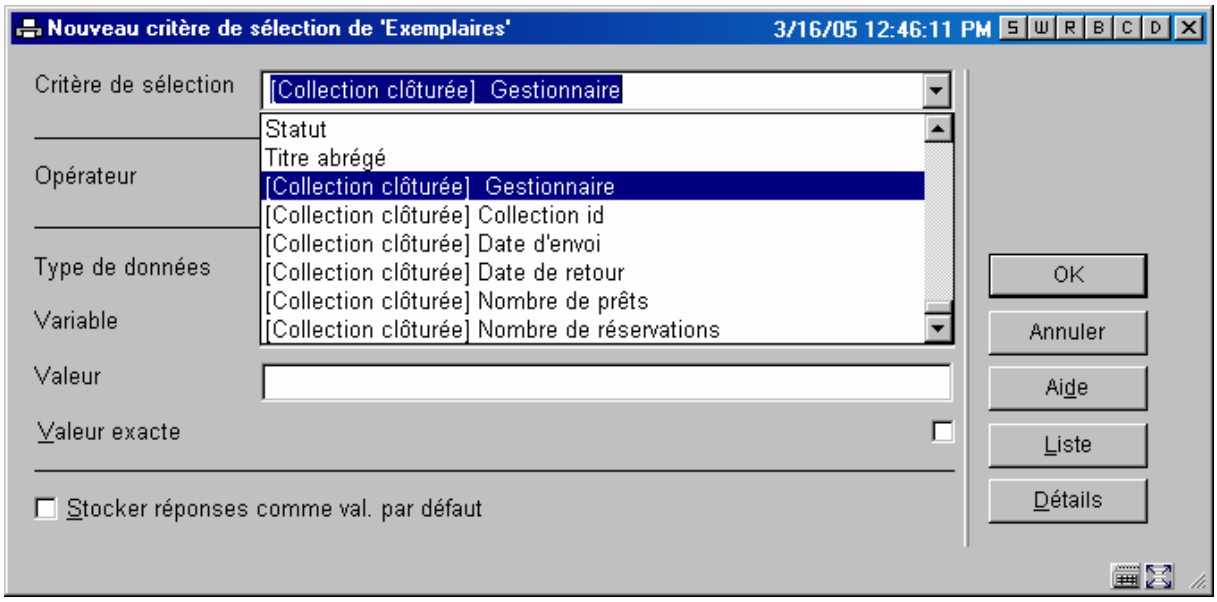
Ceci est le module standard des statistiques. On a ajouté six nouveaux critères pour les collections d'échange.

Exemple de procédure.

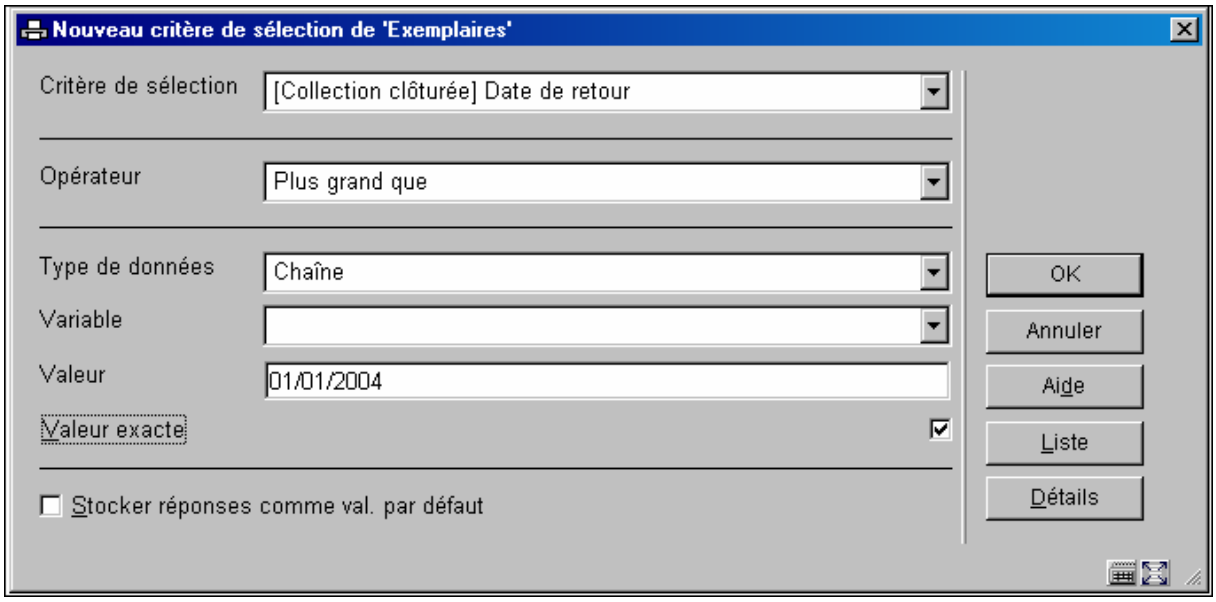
Allez à l'AFO 141, option Sélections.
Créez un nouveau profil ou choisissez un profil existant. Les sélections devront se faire à partir du fichier des Exemplaires :



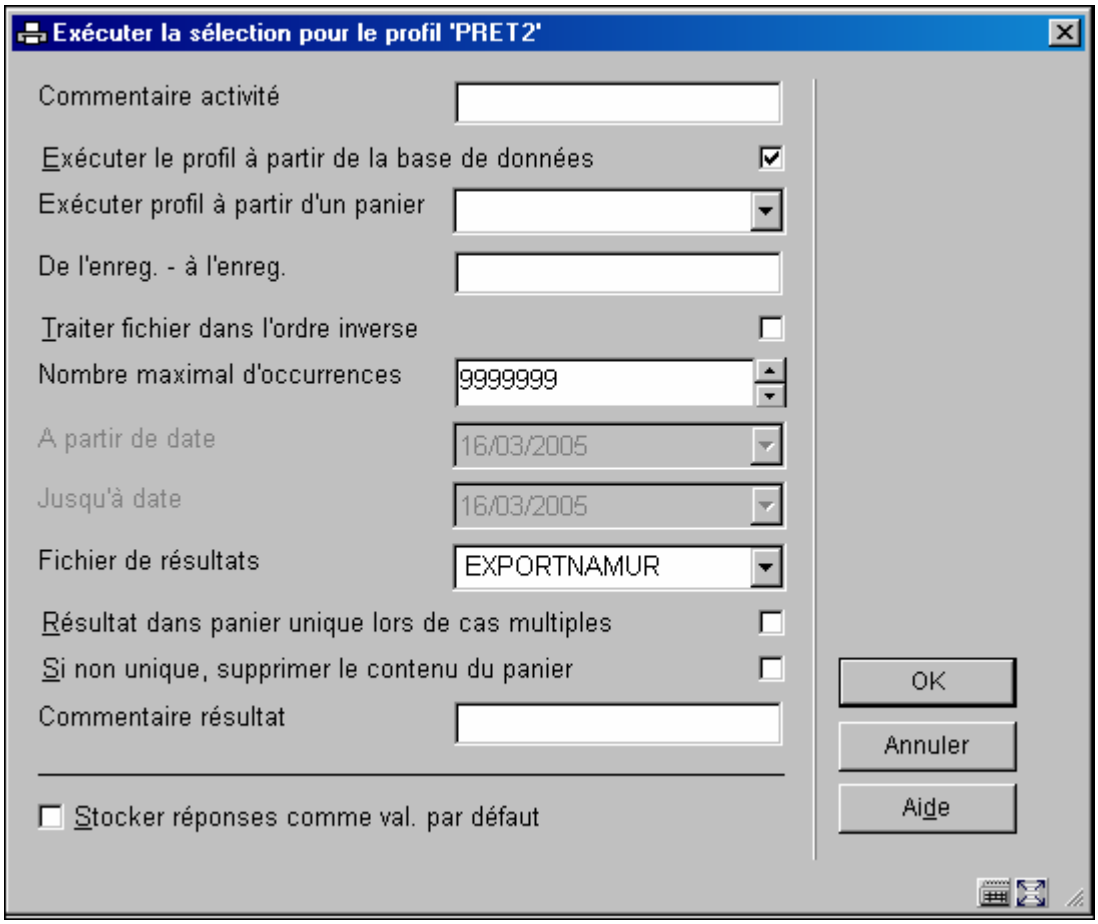
6 nouveaux critères de sélection ont été ajoutés :



Par exemple :



Cliquez sur le bouton "Lancer la sélection".
Dans l'écran, cliquez "Exécuter profil à partir d'un panier" et donnez un nom de panier pour le "Fichier de résultats" :



Lorsque le traitement est terminé, un écran affiche le nombre de résultats trouvés. Cliquez sur le bouton "Allez à la dernière liste générée" pour consulter les résultats.

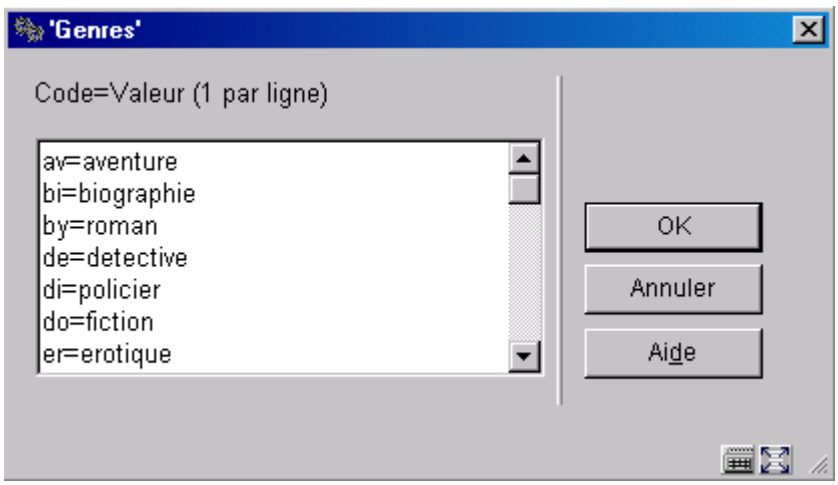
5.4.7 Zone 852

Table: Conversion entre informations internes et la zone 852

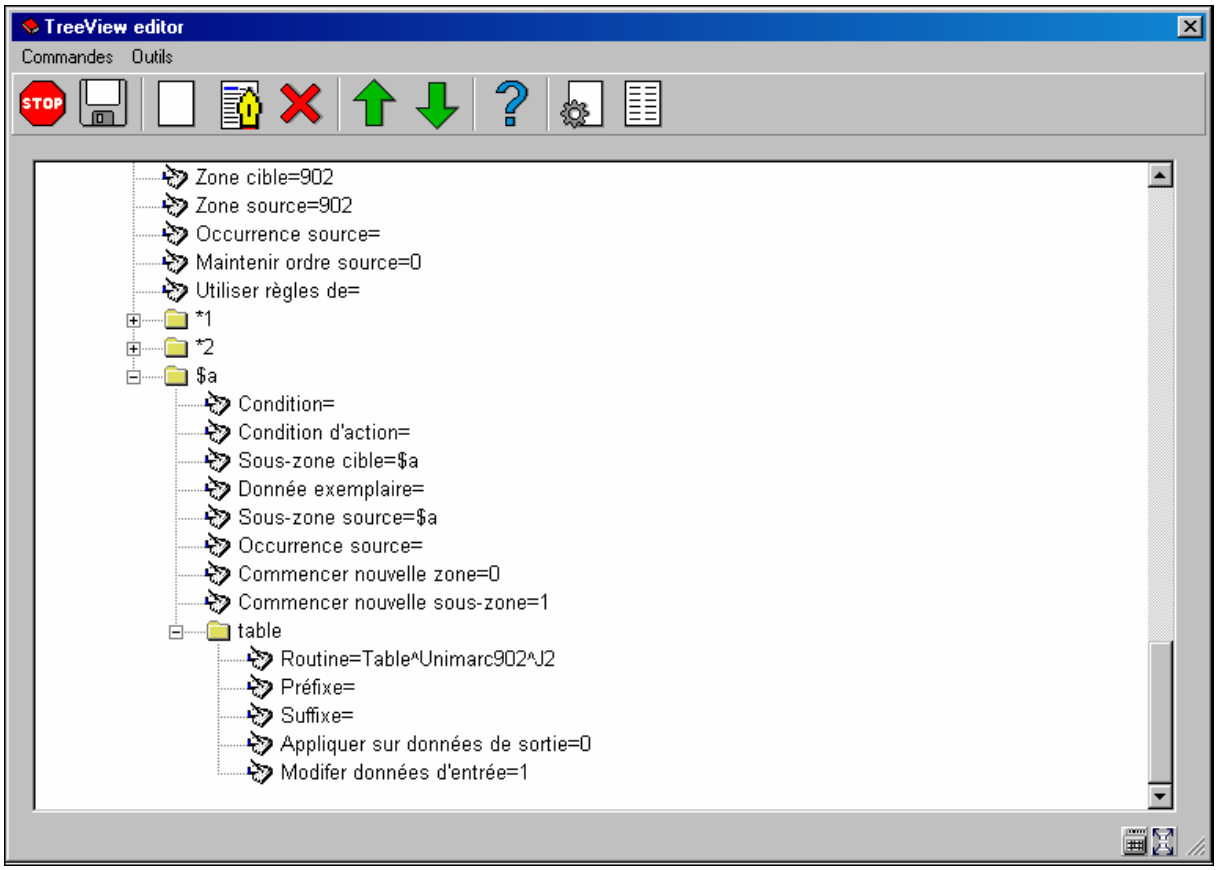
BARCODE	Code à barres		$p	standard
INSTITUTION	Institution		$a	localisation
LOCATION	Localisation		$b	sous-localisation ou collection
SUBLOCATION	Sous-localisation		$c	numéro de rayon dans la localisation
MATERIALTYPE	Nature d'ouvrage		$t	numéro
SHELFMARK	Cote de rangement		$h	cote de rangement / classification
IMPRESSION	Impression, par exemple "2ème ed."		$i	numéro
ITEMDATA	Données d'exemplaire, par exemple "abîmé"		$d	numéro
VOLUME	Volume		$v	standard pas dans 852
ATTACHMENT	Matériel d'accompagnement (par exemple cd's, cartes)		$u	numéro
ANNOTATION	Annotation		$z	note publique
ACTUALBARCODE	Code à barres actuel		$q	numéro
ENTRYDATE	Date d'introduction	aaaammjj	$e	numéro
STATISTICALCODE	Code statistique		$s	numéro

5.4.8 Editer un profil de conversion (AFO 134)

Pour convertir le contenu d'une zone, il est plus approprié de construire une table. Par exemple :



Alors cette table est employée comme dans l'exemple ci-dessous pour convertir une zone 902/$a.



5.4.9 Suppressions autorisées et Modifications autorisées

Ces paramètres ne sont pas spécifiques aux collections d'échange. Lorsque vous importez des notices bibliographiques vous pouvez leur attribuer les statuts suivants :

0 = rien n'est autorisé
1 = tout est autorisé
2 = tout est autorisé mais pas de manière interactive (dans le client Vubis Smart)
3 = description bibliographique autorisée mais données d'exemplaire non autorisées

Le module d'importation fixe les deux statuts. Désormais, dans le programme en ligne, il n'est pas possible de modifier ou supprimer un enregistrement lorsque le statut est 2.

Le statut 3 est contrôlé uniquement dans le module de Catalogage, pas dans le module de prêt.

5.5 Changements divers

5.5.1 Introduction

Un certain nombre de changements ont été apportés dans le module de prêt. Ces modifications incluent :

- Codes de paiement spécifiques en Anglais
- Cartes additionnelles dans les données usager
- Changements dans les valeurs par défaut dans les AFO 462/463

5.5.2 Codes de paiement spécifiques en Anglais

Les codes de paiement ont été traduits en anglais.

Ancien code	Nouveau code	Type de paiement
Q	W	Demandes (fonctionnalité non standard)
A	M	Abonnement
M	A	Frais administratifs
G	I	Remboursement livre
B	F	Amendes
C	C	Impression OPAC
D	N	Nouvelle carte usager
I	E	Droit d'inscription
L	L	Droit de prêt
X	X	Divers
P	P	Frais de port
R	R	Frais de réservation
V	S	*Articles à vendre*
W	D	Cautions

5.5.3 Cartes additionnelles dans les données usager

5.5.3.1 Introduction

Pour mettre en place cette fonctionnalité, les fonctions suivantes ont été implémentées :

- Accès à des cartes additionnelles
- Affichage et gestion de cartes additionnelles
- Identification des usagers à partir de cartes additionnelles
- Traiter le nouveau type de statut : bloquer des cartes additionnelles
- Coûts appliqués aux duplicata des cartes additionnelles
- Créer un nouveau paramètre “Nombre maximum de cartes additionnelles par usager”

Note

Toutes les fonctionnalités actuelles en rapport avec la relation entre l'identification des cartes originelles et actuelles ne sont pas modifiées. Ceci signifie que la manière d'afficher ou d’imprimer les numéros des cartes n'est pas modifiée. Les avis, factures et autres impressions sont toujours envoyées au détenteur de la carte principale.

5.5.3.2 Procédure

La gestion des cartes supplémentaires se fait à partir de l'AFO 431/Administration des usagers. Une nouvelle icône a été ajoutée “Cartes additionnelles” [AC]. Cette icône permet l'affichage d'un écran qui contient toutes les cartes additionnelles et les informations liées à ces cartes (statut, note).

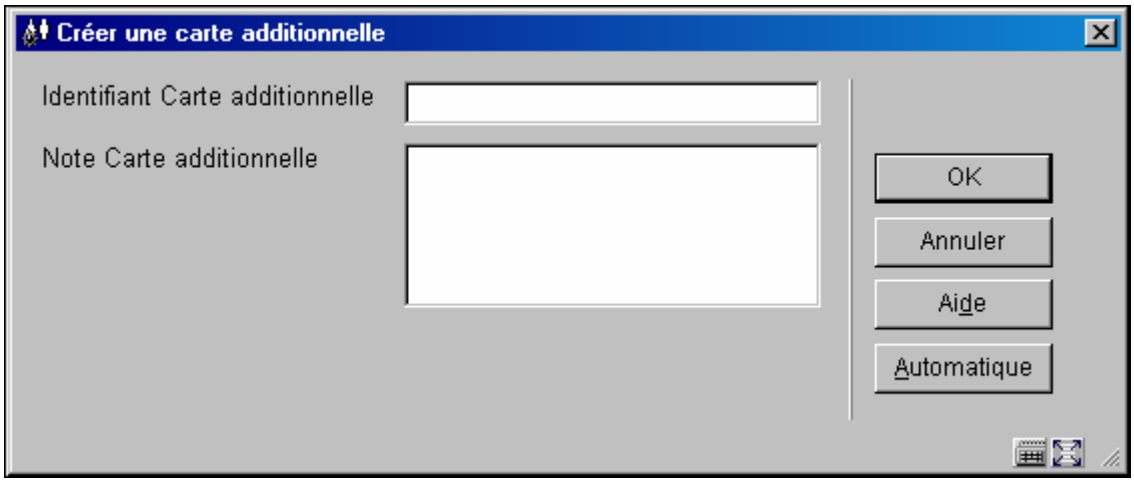
L'écran “Gestion des cartes additionnelles” comprend les données suivantes :

- Le bandeau supérieur reprend le nom, le code à barres original et le nombre de cartes additionnelles.
- Un sommaire de ces cartes est présenté sur trois colonnes : Id. de la carte additionnelle, statut (bloqué/débloqué) et note.

Les actions suivantes sont possibles à partir de cet écran :

- Ajouter une carte additionnelle [I]
- Supprimer la carte additionnelle [S*]
- Modifier la carte additionnelle [*]
- Écran suivant [F]
- Écran précédent [B]

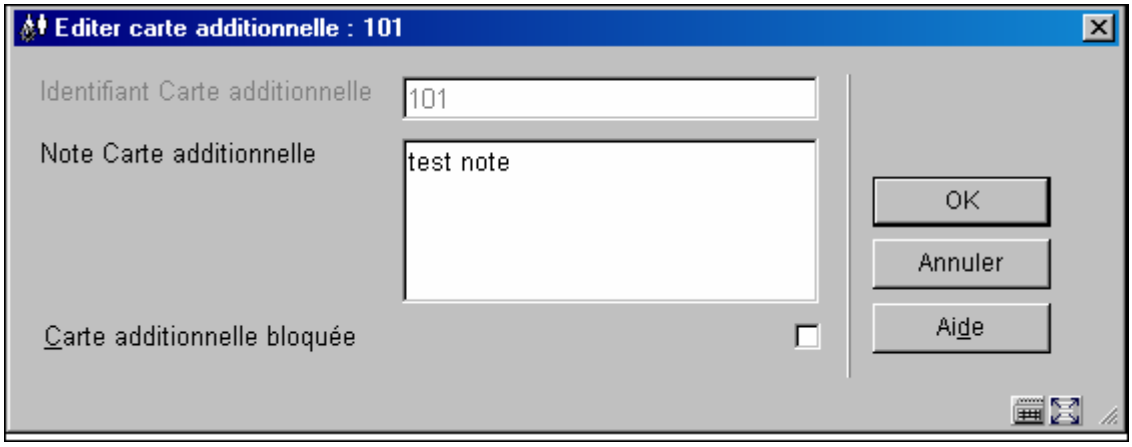
S'il n'y a pas de cartes additionnelles, l'écran “Ajouter une carte additionnelle” est affiché automatiquement :



Le bouton “Automatique” permet de reprendre le code à barres suivant disponible. L'id. de la carte est validé via le mécanisme standard des codes à barres. La zone de note a une longueur maximum de 500 caractères.

Le coût pour les cartes additionnelles est identique à celui des “Duplicata”. Il est enregistré dans le journal de caisse comme “Duplicata”.
Après avoir cliqué sur “OK” dans l'écran “Ajouter carte additionnelle” si un coût est prévu pour une carte additionnelle un message de confirmation est affiché.

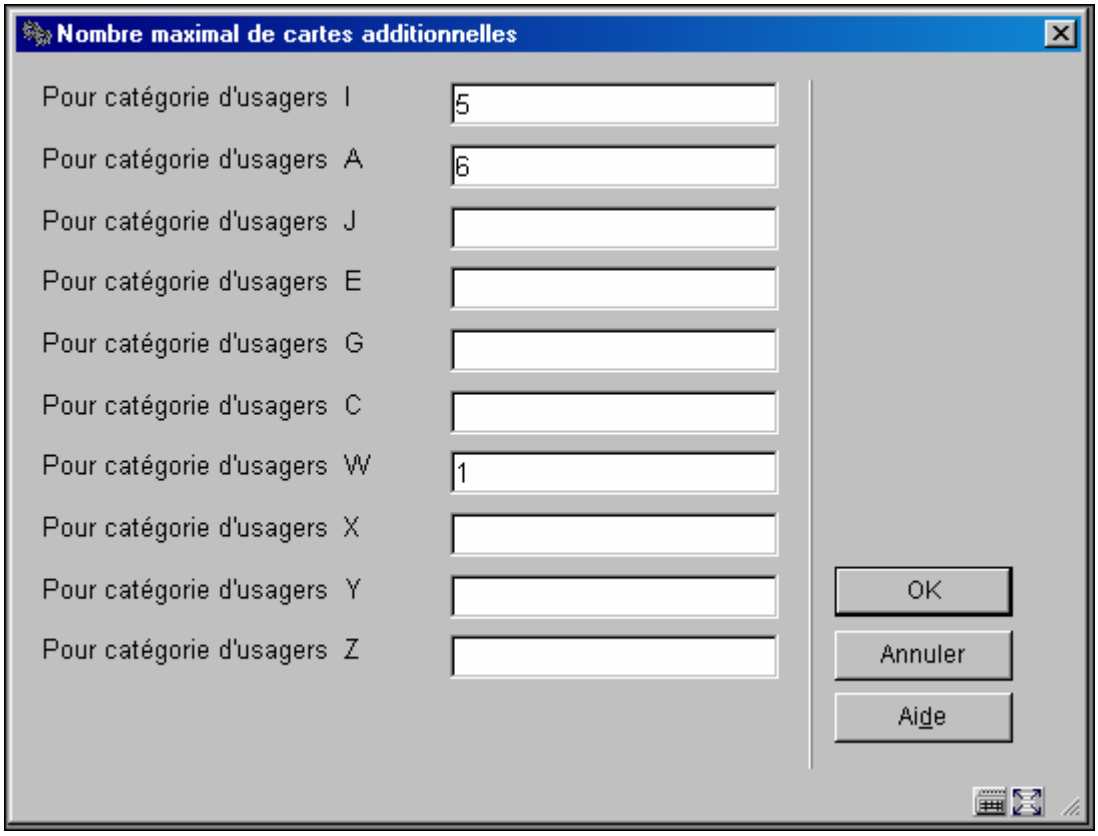
L'écran pour “Modifier la carte additionnelle” se présente comme suit :



La suppression d'une carte additionnelle affiche un message de confirmation (“Supprimer cette carte définitivement ?”).

5.5.3.3 Paramètres

Le nombre maximum de cartes additionnelles qui peuvent être ajoutées est limité par un nouveau paramètre libellé " Nombre maximal de cartes additionnelles". Ce paramètre est valable pour une Institution/Localisation/Catégorie d'usager et est activé dans "l'AFO 482 – Cartes additionnelles par usager" :



Si l'usager fait partie d'une catégorie d'usager qui ne peut avoir de cartes additionnelles, l'icône "Cartes additionnelles" est désactivée dans l'AFO 431.

Si une carte additionnelle est bloquée, un message est affiché lorsque l'usager présentera sa carte : "Carte additionnelle bloquée" et l'activité ne sera pas autorisée.

Si la carte principale est bloquée, aucune activité ne sera autorisée pour aucune carte.

Si la carte principale est perdue, aucune activité ne sera autorisée pour la carte principale, mais sera autorisée pour les cartes additionnelles (pour autant qu'elle ne soit pas bloquée individuellement).

Si la catégorie d'usager change pour une catégorie qui n'autorise pas de cartes additionnelles, un message d'avertissement sera affiché s'il y a des cartes additionnelles. Aucune activité ne sera autorisée sur les cartes additionnelles existantes (les cartes additionnelles ne sont pas supprimées).

Si la catégorie d'usager change pour une catégorie qui autorise moins de cartes additionnelles que celles définies, un message d'avertissement sera affiché, mais les

activités seront autorisées pour toutes les cartes additionnelles (qui ne sont pas bloquées individuellement).

5.5.4 Modifications aux valeurs par défaut dans AFO 462/463

Si vous quittez l'écran qui autorise l'entrée de documents dans une collection (AFO's 462/463), les valeurs par défaut sont l'inverse des valeurs employées précédemment c'est-à-dire :

- Fermer collection = Oui
  Et
- Sortie = Non.

C'était le contraire dans les versions précédentes.

6 Web Opac

6.1 Web Opac réservations

6.1.1 Introduction

Les fonctionnalités actuelles des réservations dans le Web Opac étaient trop limitées et nécessitaient plus de flexibilité. Il fallait aussi améliorer les informations pour l'usager. Les nouvelles fonctionnalités incluent :

- Le choix par l'utilisateur de spécifier la bibliothèque de réservation,
- Sélectionner la localisation de retrait,
- Les avis de disponibilités de la réservation (courriel, SMS, …)

Ce document décrit ces fonctionnalités en détail.

6.1.2 Procédure

Les étapes suivantes sont nécessaires pour faire une réservation :

1. Identification du document
2. Authentification de l'usager
3. Sélection du volume dans le cas d'un document multi-volumes
4. Sélection de la localisation de retrait ou sélection de la localisation de réservation
5. Vue d'ensemble et confirmation de la réservation.

Le processus de réservation peut être interrompu à n'importe quel moment.

Identification du document
Le document peut être recherché via l'une des méthodes standard de recherche, le bouton "Réserver" est activé.

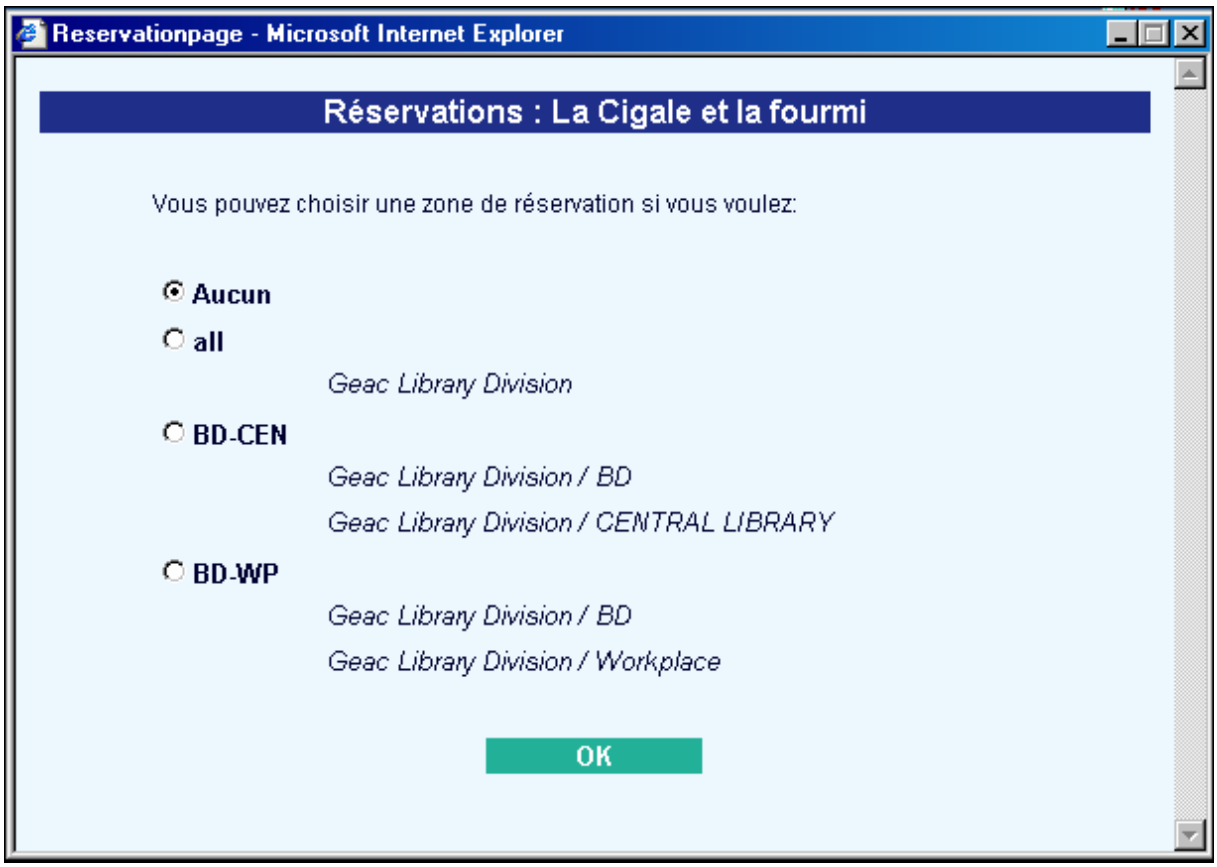
Authentification de l'usager
L'usager doit s'identifier lui-même. Dans ce cas, cela peut être une étape obligatoire même s'il s'est identifié précédemment. Ainsi, il ne sera pas possible à quelqu'un de faire une réservation pour un autre usager durant la même session.

Sélection du volume dans le cas d'un document multi-volumes
On présente à l'usager les volumes disponibles. Il doit alors en choisir un (sélection via un bouton). Cette étape n'est pas proposée pour les documents en un volume.

Sélection de la localisation de retrait
Selon son profil, l'usager aura le choix de la localisation de retrait à partir d'une liste déroulante. Si ce n'est pas le cas, on ne lui donne pas ce choix.

Sélection de la localisation de réservation
Selon son profil, l'usager peut être autorisé à sélectionner une ou plusieurs localisations de réservation (sinon il passe à l'étape suivante). Seuls les documents appartenant à ces localisations seront réservés. La localisation du premier document disponible devient la localisation de retrait. Si plusieurs localisations peuvent être choisies, la sélection se fait via des boîtes de messages ou des boutons.

Voici un exemple d'un écran de sélection de réservations.



Vue d'ensemble et confirmation de la réservation
La vue d'ensemble peut comprendre les données suivantes (les différents éléments affichés et leur ordre peuvent être définis dans un profil) :

- Date de disponibilité estimée = la date à laquelle le système calcule que le document sera disponible pour le retrait
- La localisation de retrait ou les localisations de réservation = la localisation où le document pourra être retiré, disponible, OU les localisations où on peut placer les réservations (la localisation où le document est disponible devient la localisation de retrait)
- Date de réservation maximum = date d'expiration pour la réservation (date à laquelle la réservation sera annulée automatiquement)
- Avis de disponibilité envoyé par e-mail (case à cocher) = si elle est cochée, un courriel sera envoyé à l'usager dès que le document sera disponible
- Avis de disponibilité envoyé par sms (case à cocher) = si elle est cochée, un SMS sera envoyé à l'usager dès que le document sera disponible

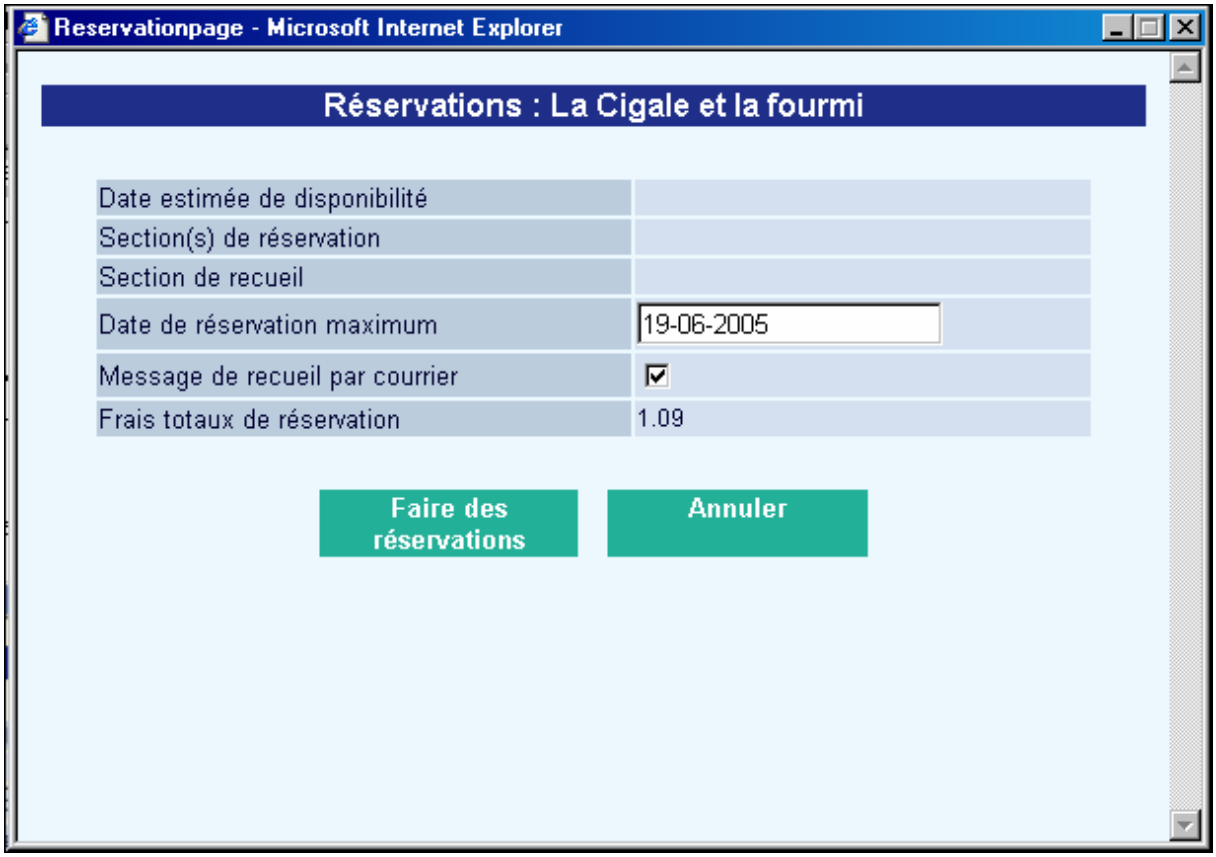
- Avis de disponibilité par la poste (case à cocher) = si elle est cochée, un courrier sera envoyé à l'usager dès que le document sera disponible
- Coûts = le coût total de la réservation

Chaque élément peut être précédé par un texte défini par la bibliothèque.

Chaque élément peut aussi être associé à des messages d'aide (on peut y accéder en déplaçant le pointeur de la souris sur des points d'interrogations – le programme affiche des messages).

Si l'une des cases est cochée et que cela correspond à un coût complémentaire, le montant total à payer sera recalculé et un message de confirmation sera affiché avec le nouveau montant.

L'adresse électronique connue (ou le numéro de téléphone mobile ou l'adresse postale) est affichée pour chaque option de notification. Le contenu peut être changé par l'utilisateur mais ne sera pas mémorisé de façon permanente. *[Cette fonctionnalité sera probablement sans portée]*.



6.1.3 Paramètres

Les paramètres sont installés dans la section « Preferences/Services usager/Réserver » du Web Opac, et dans l'AFO 481/Modifier paramètres.

6.1.3.1 Web Opac - Généralités

Champ d'application pour les réservations : la bibliothèque peut indiquer quelles institutions/localisations peuvent faire partie du processus des réservations.

Localisations de retrait : la bibliothèque peut indiquer quelles institutions/localisations peuvent être mentionnées comme localisations de retrait. Notez que la bibliothèque peut forcer une localisation de retrait en n'en sélectionnant qu'une.

(Ceci ne doit être employé que si la localisation de retrait peut être différente de la localisation où le document est disponible).

6.1.3.2 Web Opac – Paramètres pour l'interface usager

Les options suivantes s'excluent l'une l'autre et peuvent être sélectionnées via une liste déroulante :

1. Un usager peut spécifier une localisation de retrait
2. Un usager peut spécifier une localisation de retrait, uniquement si la réservation est faite dans cette localisation
3. Les localisations de réservations sont déterminées par la bibliothèque
4. Un usager peut indiquer plusieurs localisations de réservation
5. Un usager peut indiquer une localisation de réservation

Les options suivantes peuvent être activées :

- Si aucun document ne peut être réservé dans la localisation de retrait, la réservation est faite dans d'autres localisations (applicable uniquement à l'option 2)
- L'usager peut modifier au maximum la date d'expiration de sa réservation
- L'usager reçoit la confirmation de sa réservation par courriel
- L'usager reçoit la confirmation de sa réservation par SMS

Vous pouvez définir les options suivantes pour l'aperçu final :

- Eléments à inclure dans l'affichage (liste déroulante) et leur ordre
- Textes liés aux éléments
- En-tête libre pour chaque élément
- Message d'aide pour chaque élément

Vous pouvez spécifier un sujet, un en-tête et un bas de page pour les messages de notification et confirmation via courriel ou via SMS.

Finalement, vous pouvez définir la taille de l'écran de réservations (exprimé en pixels).

6.1.3.3 Paramètres pour le client Vubis Smart

Dans l'AFO 481, "Modifier paramètres", les paramètres suivants sont spécifiques au Web Opac :

- Réservations Web Opac : fonctionnement similaire aux "Réservations" dans la même liste
- Frais notification par SMS Web Opac : le coût par SMS (1 réservation = 1 message)
- Frais notification par courriel Web Opac : le coût par courriel (1 réservation = 1 message)
- Coût de la notification par courrier Web Opac : le coût de la notification par courrier postal (1 réservation = 1 message)

6.1.4 Autres changements

La limite du nombre de réservations par usager ne fonctionnait pas via le Web Opac. Cela a été ajouté.

6.2 Mon Web Opac – modifications

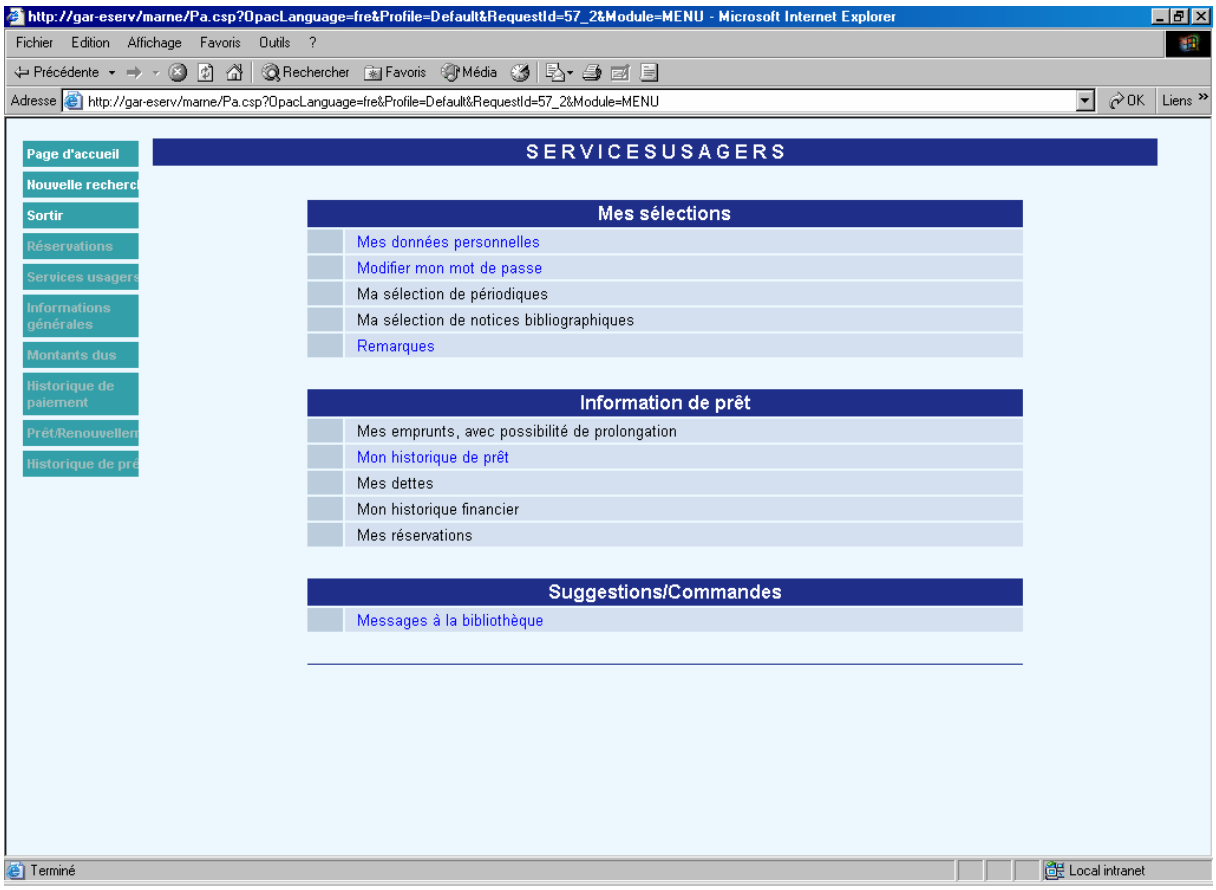
6.2.1 Introduction

Mon Web Opac, le service usager du Web Opac, a été révisé tant sur le plan de son aspect que dans son fonctionnement. Cela a conduit à de multiples petites améliorations, comme la possibilité d'ajouter des messages d'aide pour les écrans de réservation et de prolongement. L'aspect général et la convivialité de l'ensemble ont été améliorés.

Les modifications sont décrites en détail dans les sections suivantes.

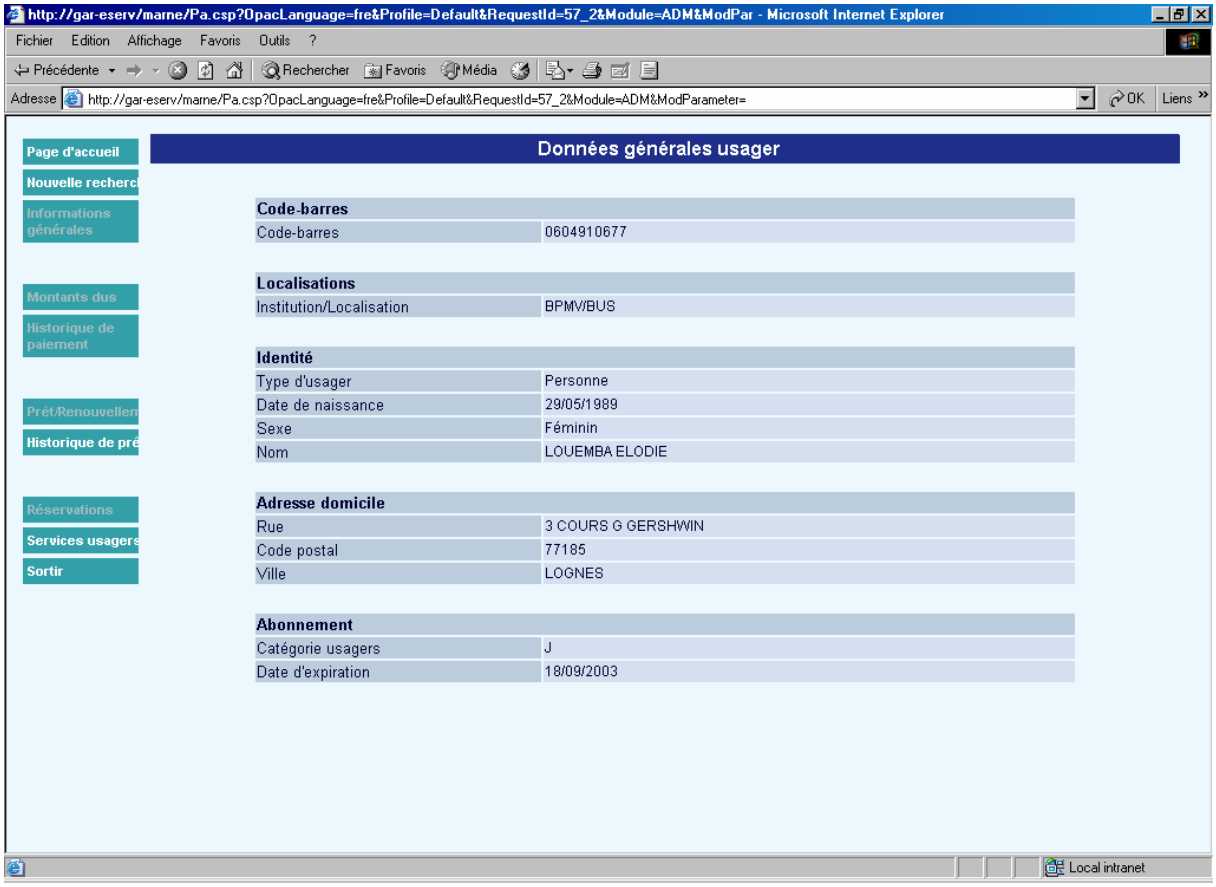
6.2.2 Menu principal

Le menu principal a une nouvelle mise en page – les options sont toujours organisées en groupes, mais la présentation a été changée.



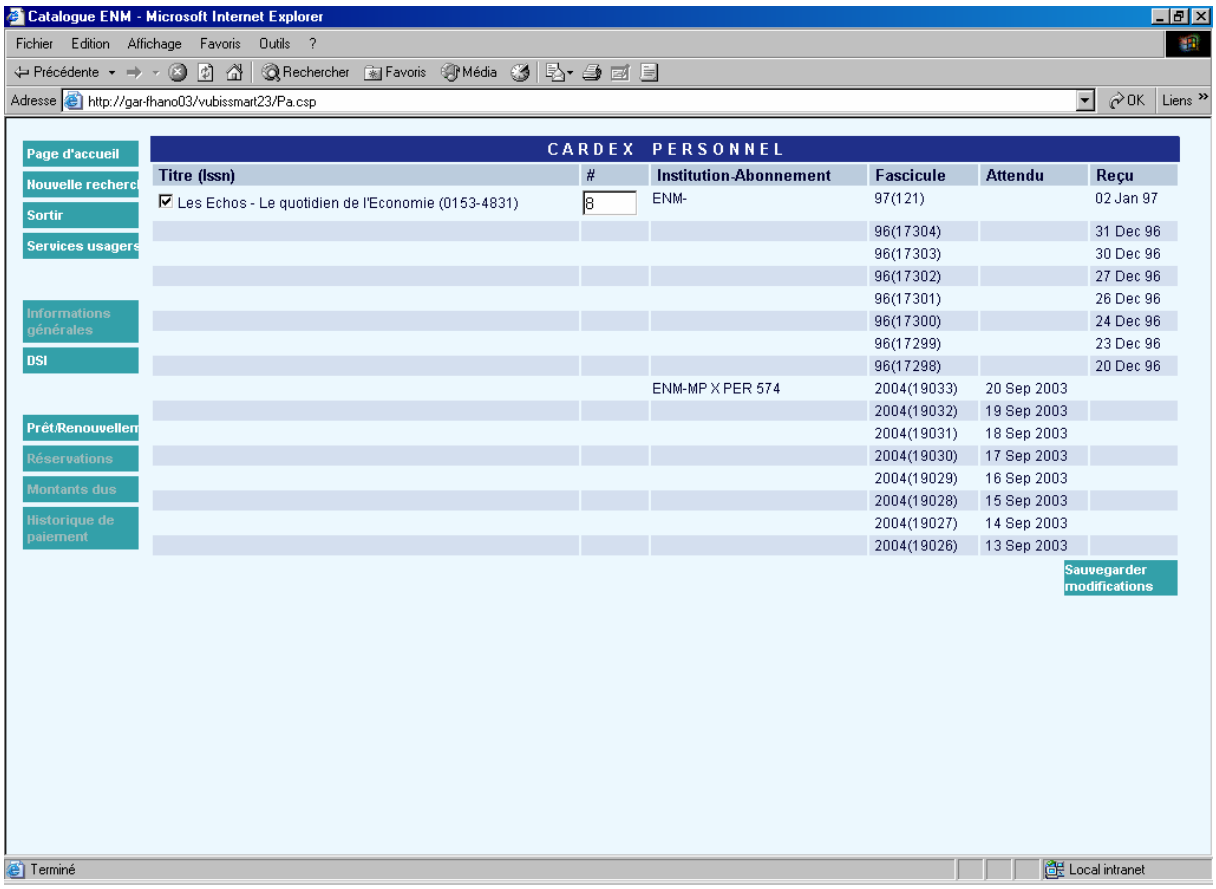
6.2.3 Données générales de l'usager

La présentation des données générales de l'usager a été très peu modifiée. Le contenu est identique.



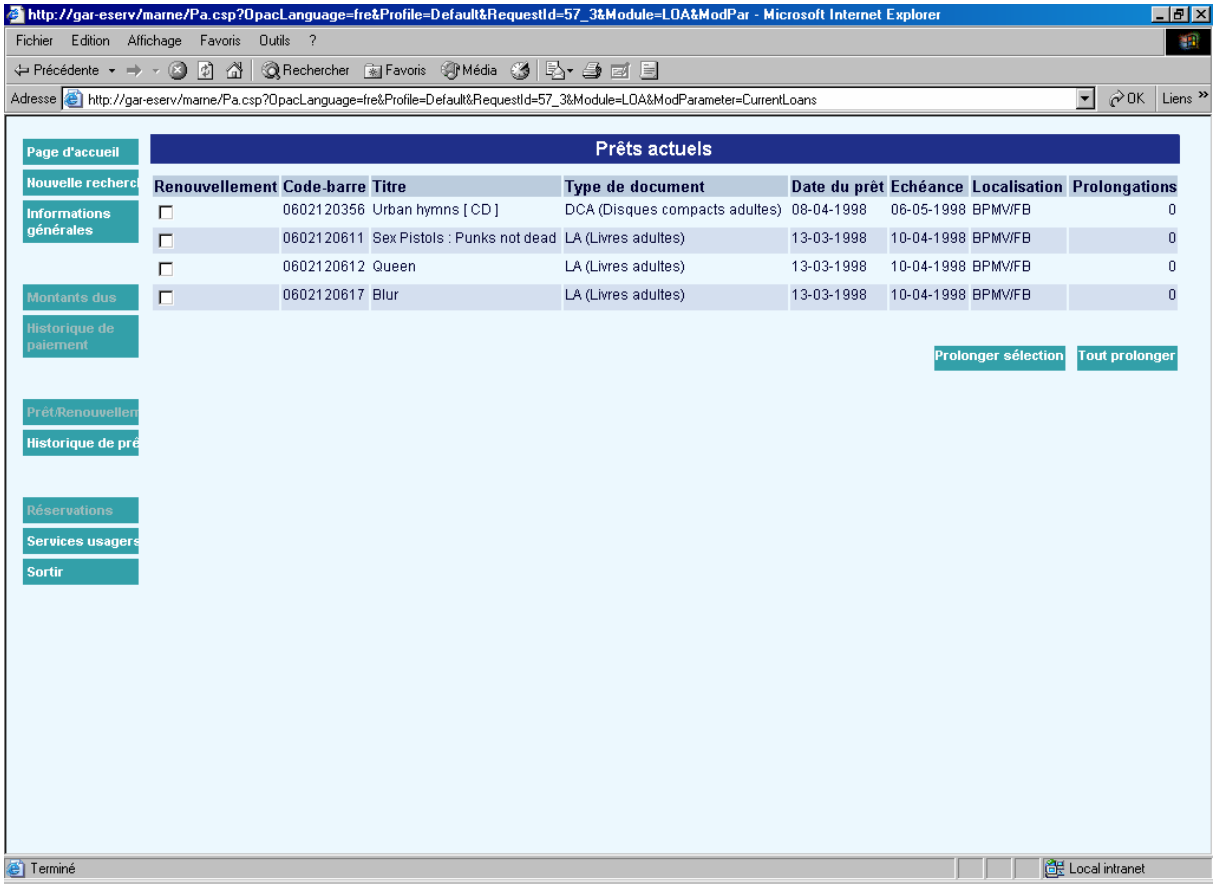
6.2.4 6.2.4 Ma sélection de périodiques

La présentation de la liste de ma sélection de périodiques a été légèrement modifiée.



6.2.5 Mes emprunts avec possibilité de prolongation

La présentation de "mes emprunts" a été légèrement modifiée. Le contenu est identique. Vous pouvez choisir d'afficher un message en-tête / bas de page dont vous personnaliserez le texte.

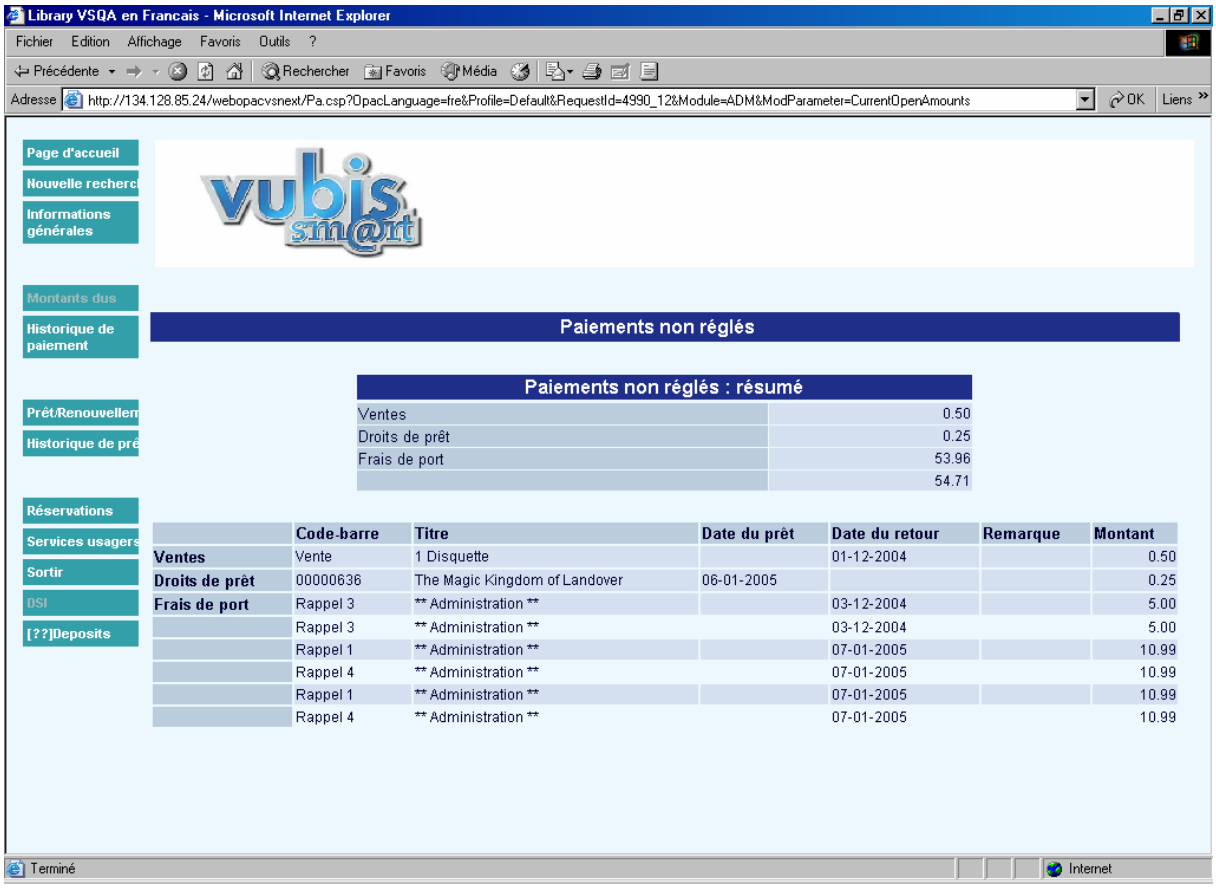


6.2.6 Historique de prêt

La présentation de l'historique de prêt a été légèrement modifiée. Le contenu est identique.

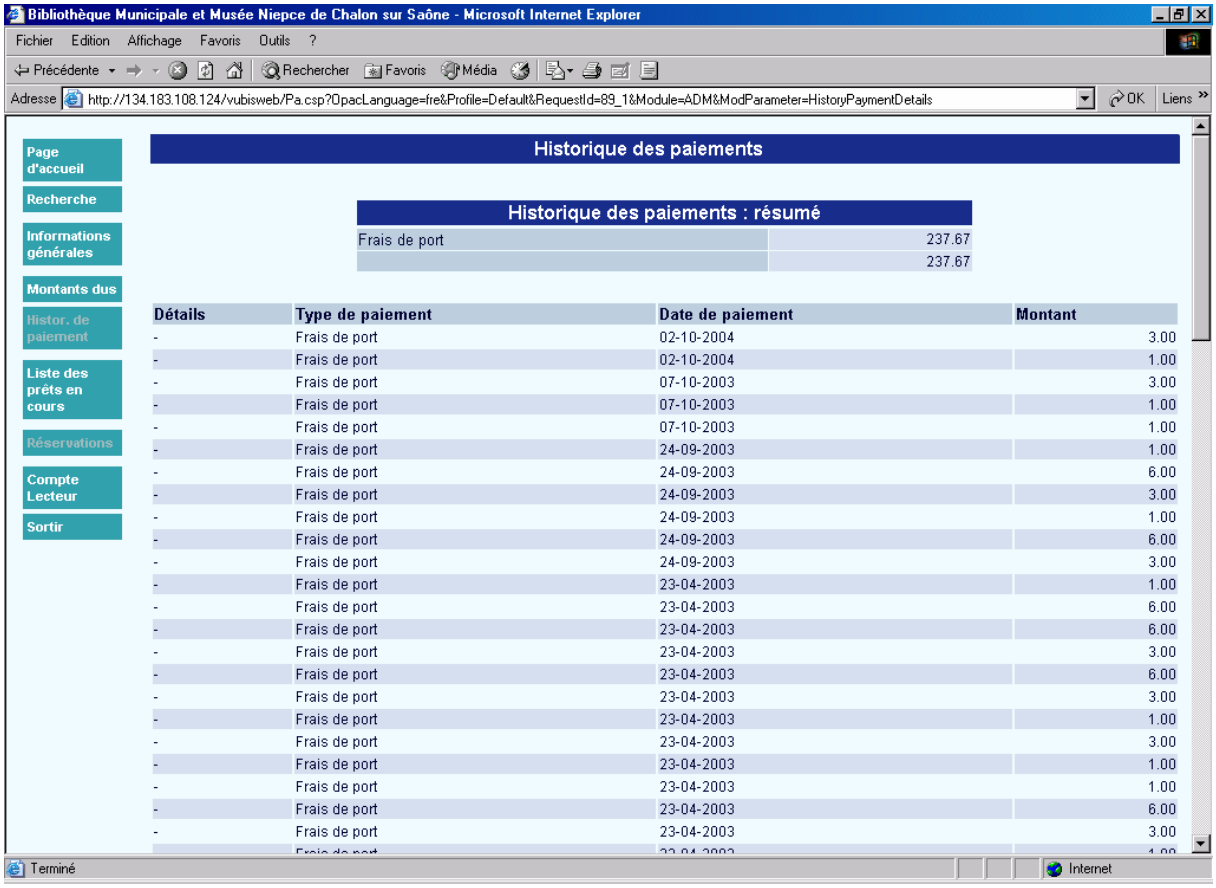
6.2.7 Mes dettes

La présentation de "Mes dettes" a été légèrement modifiée. Un résumé a été ajouté dans la partie supérieure.



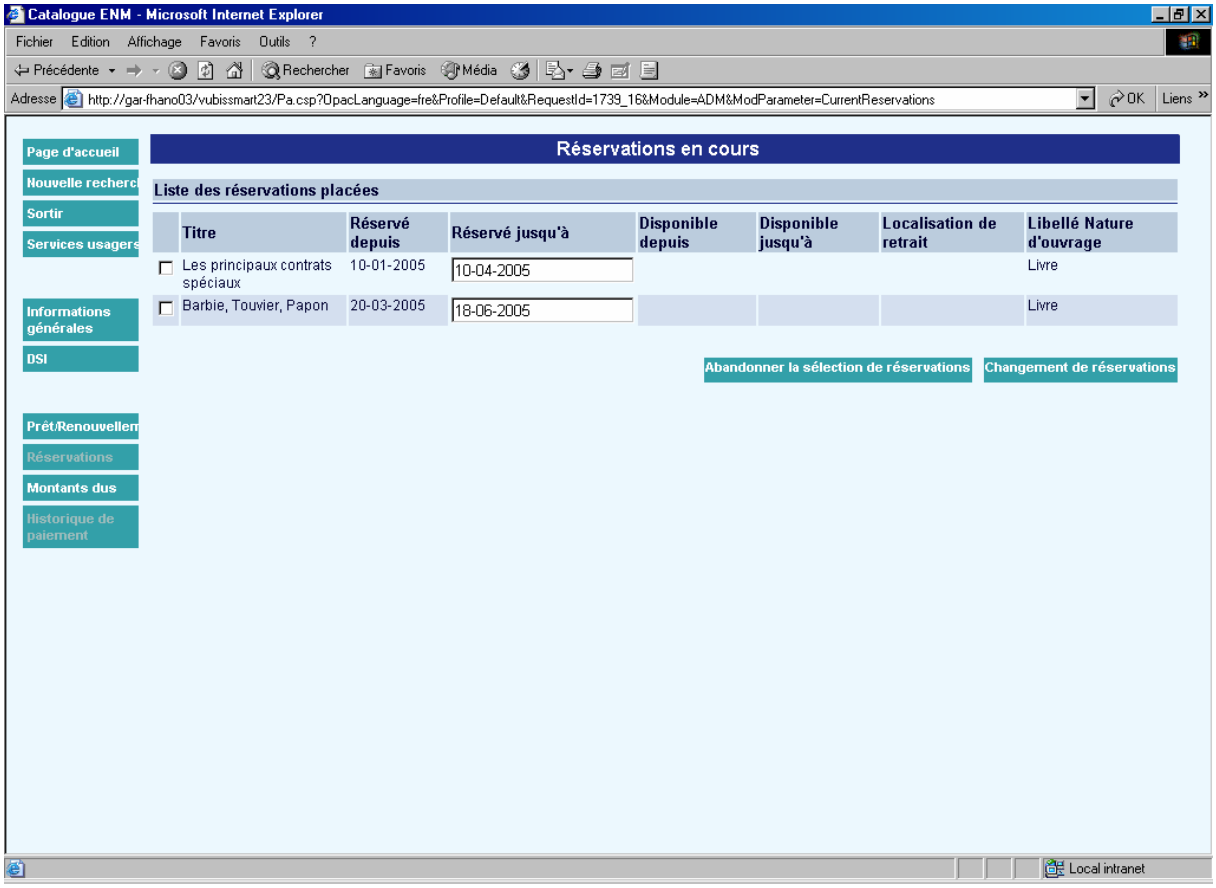
6.2.8 Mon historique financier

La présentation de "Mon historique financier" a été légèrement modifiée. Le contenu est identique.



6.2.9 Réservations

La présentation des "Réservations" a été légèrement modifiée. Le contenu est identique. Vous pouvez choisir d'afficher un message en-tête / bas de page dont vous personnaliserez le texte.



6.3 Bobby proof Web Opac

6.3.1 Description de la fonctionnalité

L'utilisation du Web Opac pour les personnes mal voyantes a été améliorée en supprimant les fonctionnalités liées aux scripts Java et pour les remplacer par des solutions au standard HTML. Un problème général lié aux scripts Java est que les outils de lecture de pages web, comme les barrettes braille, ne réagissent pas convenablement lorsqu'elles rencontrent des scripts Java. Dans certains cas, la barrette lit simplement le script Java au lieu d'exécuter la fonction demandée. Bien sûr, dans ces cas, les utilisateurs ne comprennent pas qu'on leur demande d'intervenir.

Pour cette raison, l'exécution des scripts Java est devenue conditionnelle dans la version 2.3, selon que le navigateur Internet supporte ou non les scripts Java. Si les scripts Java sont désactivés, ils seront ignorés par le navigateur et une fonction alternative HTML sera employée.

Ces modifications impliquent que le Web Opac pourra toujours être employé même si les scripts Java et l'affichage des images sont désactivés dans le navigateur. Cela permet au Web Opac d'être “bobby proof”. “Bobby proof” est un test qui peut être appliqué aux pages web pour savoir si elles sont réellement accessibles aux déficients visuels.

6.3.2 Conséquences de la suppression des scripts Java

Il y a quelques problèmes qui se posent lorsqu'on ne se sert pas des scripts Java :

Hyperliens dans l'affichage complet d'un enregistrement
Normalement, lorsqu'on affiche la description complète d'un certain document, il était possible de sélectionner certains mots ou mots-clés qui étaient des hyperliens dans le texte. En cliquant sur ces hyperliens, vous démarriez automatiquement une nouvelle recherche sur le mot choisi. Lorsque les scripts Java sont désactivés dans le navigateur, cette fonctionnalité n'est plus disponible. Il n'y a plus d'hyperliens sur des mots ou des sujets.

Sélections multiples dans des listes d'enregistrements
Dans les listes de résultats présentés, il est possible de cocher une case à gauche de chaque enregistrement affiché dans les listes de résultats. Un bouton spécial à gauche de la page vous permet de sélectionner l'ensemble des enregistrements trouvés en une seule opération. Cette fonctionnalité "Tout sélectionner" n'est plus possible lorsque les scripts Java sont désactivés. Cette fonctionnalité spécifique au client, n'est pas réalisable en se servant uniquement du langage HTML.

Position du bouton de recherche
Lorsque les scripts Java sont désactivés, le bouton de recherche ne se trouve plus à la même position sur la page pour les raisons suivantes. Les déficients visuels n'ont pas une vision complète de la page web. Les différents éléments de la page leurs sont présentés séquentiellement par l'outil de lecture (barrette ou simulateur vocal). Puisqu'ils désirent connaître *d'abord* toutes les options de recherche avant de lancer une recherche, nous avons décidé de déplacer ce bouton après la séquence des options de recherche.

Hyperliens remplacés par des boutons de lancement
Lorsque les scripts Java sont désactivés de nombreux boutons d'hyperliens ont été remplacés par des boutons standard en HTML. Lorsque l'emploi des scripts Java n'est pas possible, il n'est pas possible d'activer un hyperlien. Cela ne peut être réalisé que par l'emploi d'un bouton de lancement.

Choix du langage de l'interface
Il n'est pas possible d'envoyer directement une page lorsqu'on fait le choix d'une autre langue à partir du menu déroulant sans employer les scripts Java. Pour cette raison nous avons remplacé le menu déroulant par trois icônes de langue (Néerlandais, Anglais et Français) sur lesquels on peut cliquer et obtenir la page dans la langue choisie.

Sauvegarder et visualiser le résultat des recherches
Lorsque les scripts Java sont désactivés, les boutons pour sauvegarder et visualiser les sélections effectuées sur les recherches ne sont plus dans les menus présentés à gauche de la page. Ils ont été déplacés à droite au-dessus de la liste des résultats. En cliquant sur ces boutons, on envoyait la page. Mais comme le menu à gauche de la page et le corps de la page sont dans des cadres différents, il n'est pas possible d'envoyer le corps de la page à partir d'un menu se trouvant dans un autre cadre en se servant du standard HTML. Ce type de contrôle ne peut être réalisé qu'à partir des scripts Java. C'est pour cette raison que nous avons dû déplacer les boutons mentionnés ci-dessus.

6.4 Profils DSI (Diffusion sélective d'informations)

6.4.1 Introduction

Un certain nombre de modifications ont été apportées aux fonctionnalités DSI. Les changements les plus importants ont été apportés aux fonctionnalités d'exportation des données et une restructuration de la procédure (écrans simplifiés et moins nombreux).

6.4.2 Options d'exportation

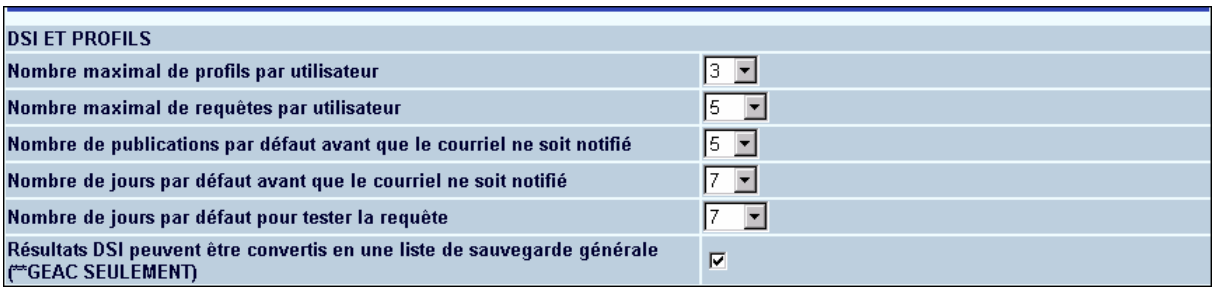
Un nombre significatif d'améliorations ont été apportées aux options d'exportations des résultats de DSI. Cet écran est basé sur l'écran général d'exportation, mais comprend un certain nombre d'options complémentaires.

Les nouvelles options pour exporter un panier DSI sont :

- via courriel
- via ftp
- vers un “panier”

La dernière option est nouvelle. Le système peut maintenant "convertir" les données résultant de DSI vers un "panier général". Ceci permet d'ajouter le résultat d'une recherche DSI dans un panier qui peut être employé comme arbre de recherche. Vous pouvez sélectionner soit un panier existant, soit en créer un nouveau. Si vous créez un nouveau panier, vous devrez le nommer via une boîte de dialogues. Si vous ne le faites pas, vous recevez un message d'erreur et on vous demandera d'introduire un nom.

Cette option n'apparaîtra que si cela est autorisé dans le profil en cours, sinon cela sera réservé uniquement aux bibliothécaires. Pour l'activer, aller dans les « Preferences/Options », puis dans le groupe "DSI et profils" où vous trouverez une case à cocher avec le libellé "Résultats DSI peuvent être convertis en une liste de sauvegarde générale (uniquement par bibliothécaires)".



DSI Options

Cette section n'apparaît que dans le cas où le panier que vous exportez est le résultat d'une opération DSI. Cela vous permet de "Supprimer des documents de votre liste de sauvegarde DSI" (voir exemple d'écran) après les avoir exportés.

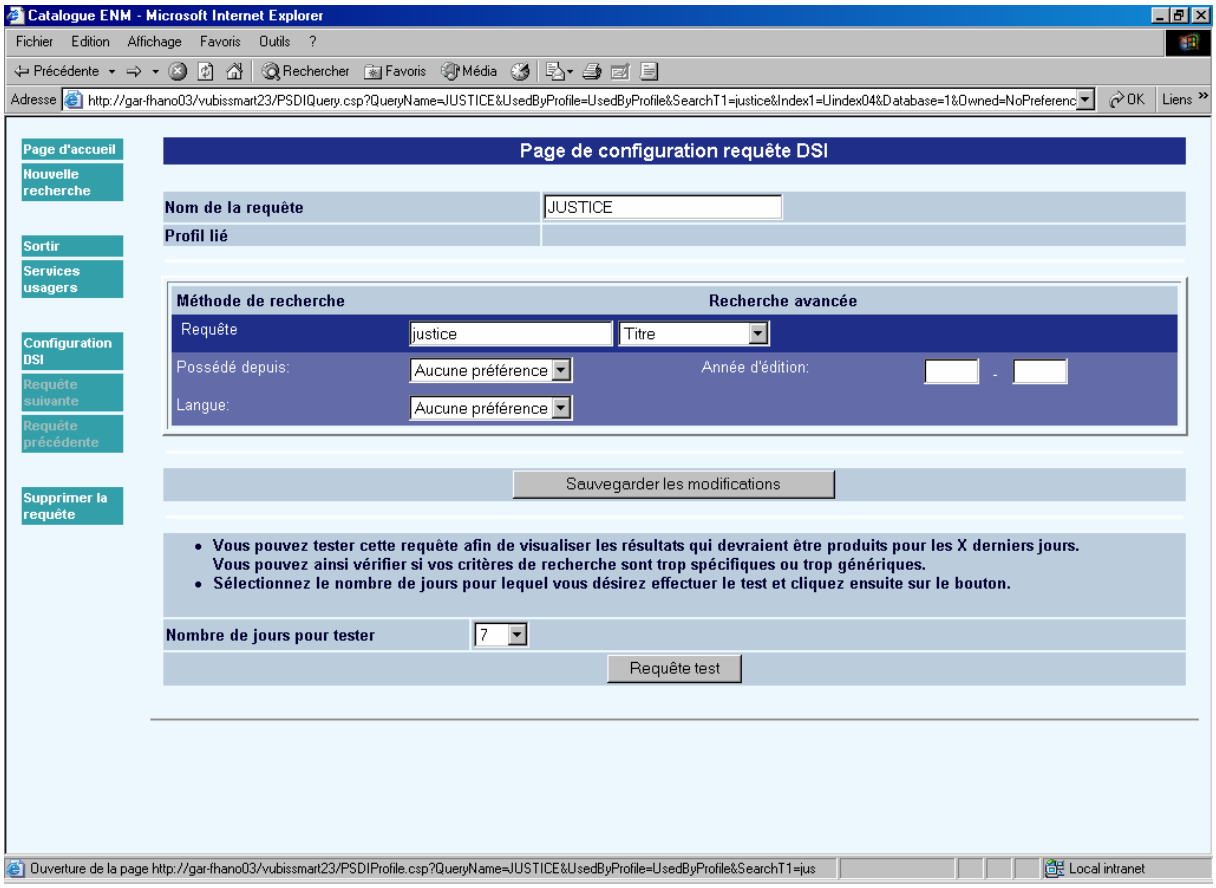
Si la liste de sauvegarde comprend déjà des entrées lorsque vous cliquez sur le bouton "exporter liste de sauvegarde", vous verrez apparaître un message vous demandant si vous désirez supprimer les entrées existantes, ou ajouter les résultats à la liste.

6.4.3 Sortie vers un panier personnel

Ceci est une nouvelle option disponible lorsque vous visualisez les résultats DSI. Cela vous permet de copier le résultat vers votre panier personnel. Si vous avez sélectionné des documents, seuls ces éléments seront copiés. Dans le cas contraire, la liste complète sera copiée. Vous verrez une boîte de dialogues vous demandant si vous désirez que ces éléments soient supprimés de votre résultat DSI. Si votre panier personnel comprend des entrées, le programme vous demande si vous désirez supprimer les entrées existantes ou les ajouter à celles-ci.

6.4.4 Nouveau type de requête DSI

Il y a un nouveau type de requête DSI qui vous permet de sélectionner tous les nouveaux documents d'une localisation spécifique. Pour ajouter une "requête de localisation" :
Cliquez le nouveau bouton dans la page de configuration des profils DSI libellé "Toutes les acquisitions d'une localisation".
La page de définition de requête pour ce type est similaire aux requêtes DSI existantes, à l'exception du fait qu'au lieu de trouver une zone de recherche et des restrictions, vous pourrez sélectionner une base de données et une localisation pour laquelle vous désirez voir les nouveaux documents.
La liste de bases de données reprenant toutes les bases de données autorisées pour le profil Web Opac en cours. Quand vous aurez choisi une base de données, la liste des localisations sera revue pour ne laisser apparaître que les localisations définies pour cette base de données. Si vous sélectionnez toutes les bases de données, alors vous verrez toutes les localisations. Il y a aussi une option pour sélectionner toutes les options d'une base de données spécifique.



Donnez un nom à votre requête, choisissez la localisation dont vous désirez voir les nouveaux documents et sauvez vos modifications.

Le bouton sera désactivé si :

- Vous avez déjà atteint le nombre maximum de requêtes DSI autorisées
- Il n'y a pas de localisations spécifiées pour les requêtes de localisations dans les «Preferences».

6.4.5 Sauver vos modifications

Lorsque vous modifiez votre profil DSI ou votre requête, il est facile de cliquer sur un bouton qui vous envoie vers une autre page, sans avoir d'abord sauvegardé vos modifications. Ceci signifie que vos modifications sont perdues, même si cela ne soit pas visible à cet instant.

Maintenant, lorsque vous cliquez sur un bouton, à partir des pages DSI et vos modifications n'ont pas été sauvegardées, une boîte de messages apparaît pour vous prévenir que vos modifications n'ont pas été sauvegardées et vous demande si vous désirez continuer.

6.4.6 Modifications à la mise en page des écrans DSI

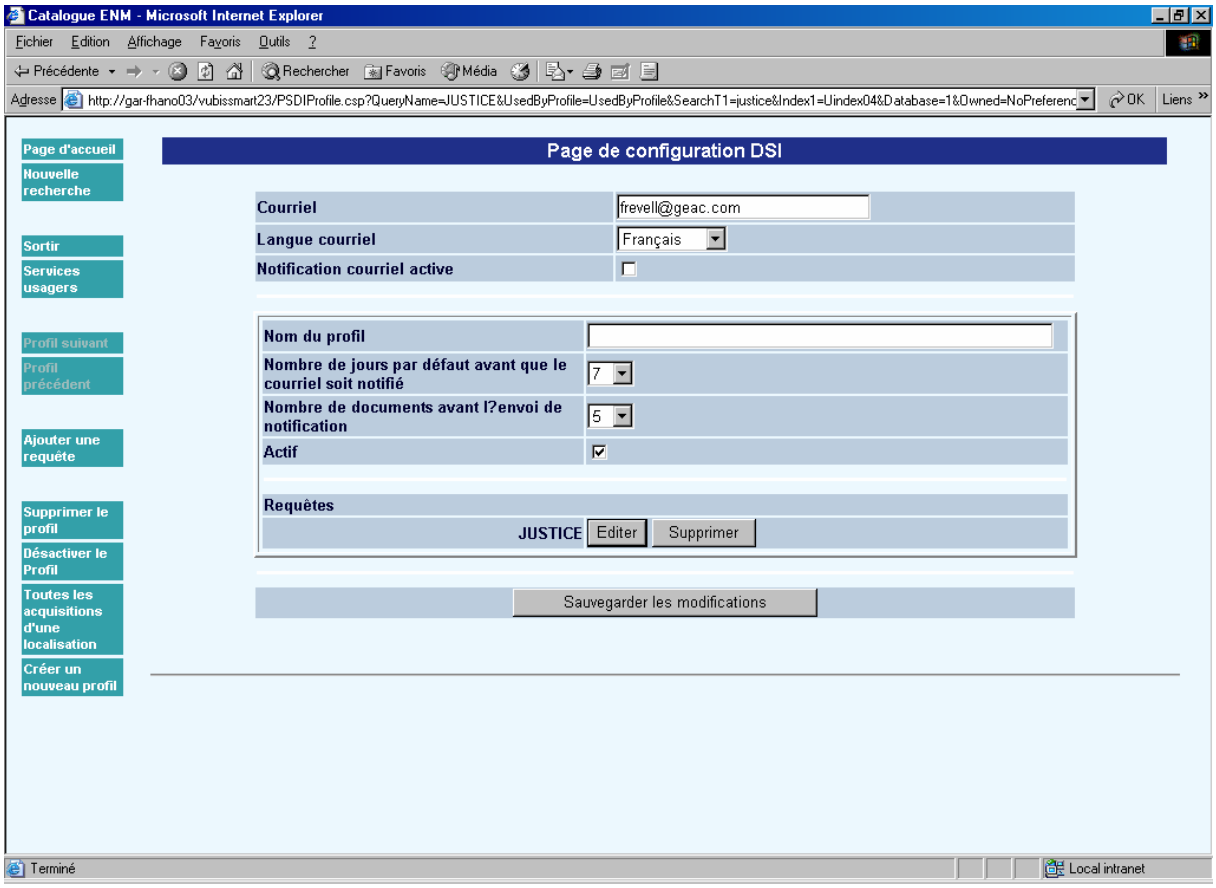
Suite aux réactions de certains utilisateurs sur l'emploi des écrans de configuration DSI, quelques changements ont été apportés. Les utilisateurs trouvaient les écrans pour les "Profils et requêtes" confus (concernant la mise en page notamment).

Si des usagers n'avaient qu'un profil, l'écran de profil était de peu d'intérêt et confus. La solution a été de supprimer un écran de configuration DSI. Avant la version 2.3, trois pages s'affichaient :

- DSI Configuration
- DSI Profil
- DSI Requêtes

Désormais, il n'y en a plus que deux

- DSI Configuration/Profil
- DSI Requêtes



Les paramètres de la page originale de configuration ont été déplacés vers la page de Profil. Si vous avez plus d'un profil, une liste déroulante apparaît vous permettant de modifier le profil que vous êtes en train de visualiser. Les boutons "Profil >" et "Profil <" restent dans le menu, et peuvent aussi être employés pour changer de profil. Les résultats d'un profil peuvent être consultés à partir de la page Profils. Il y a un cadre autour des paramètres de profil pour les distinguer des paramètres généraux de configuration DSI.

La page Requête n'a pas été modifiée à l'exception d'un cadre autour des détails des requêtes pour les séparer du nom de la requête et du profil associé. Un texte explicatif a été ajouté à l'option de requête test.

Quand vous créez une nouvelle requête et vous optez pour créer un nouveau profil, au lieu de donner un nom au profil après votre requête avec les valeurs par défaut pour « le

nombre de jours / paramètre nombre de résultats », un écran apparaît vous demandant d'introduire un nom pour la requête et vous pouvez choisir le nombre de jours et le nombre de résultats avant d'envoyer un courriel.

L'option pour activer/désactiver les requêtes a été supprimée parce qu'elle n'est pas réellement nécessaire (il est facile de supprimer et recréer la requête ultérieurement), et l'interface est plus simple et moins confus sans cette option.

6.4.7 Bouton Menu

Il y a eu quelques modifications aux options de menu. Vous devrez vérifier dans les "Preferences" la page "menu" pour être certain qu'ils sont corrects.

6.4.8 Requêtes DSI

Nouvelle option : Toutes les acquisitions d'une localisation. Cette option est employée pour ajouter une requête de localisation.
Option supprimée : Activer requête
Option supprimée : Désactiver requête

Les boutons activer/désactivés ne sont plus employés. Ils ne sont plus affichés dans le menu Requêtes DSI, mais ils peuvent se trouver dans la liste de la page menu des «Preferences». Vous pouvez les enlever de la liste.

Panier
Nouvelle option : Sortie vers panier personnel. Cette option est employée pour exporter les résultats DSI vers un panier personnel.

6.4.9 Créer un nouveau profil

Le bouton Créer un nouveau profil (disponible précédemment sur la page de configuration DSI) n'est plus disponible. Quand vous employez la DSI la première fois, vous aurez déjà un profil vide défini. Un nouveau profil peut être créé lorsque vous créez une requête DSI.

6.4.10 Changement divers

Les modifications suivantes ont été apportées dans différentes parties des fonctionnalités DSI.

Quand vous créez un nouveau profil, il est activé par défaut – précédemment il était désactivé.
Le programme conserve le dernier profil DSI employé. Le dernier profil visualisé, modifié ou créé est mémorisé, et apparaîtra comme profil par défaut lorsque vous créerez une nouvelle requête. Précédemment la valeur par défaut était "*** Créer Nouveau Profil ***" si la requête était ajoutée en se servant du bouton DSI dans l'écran de résultat d'une recherche.
La restriction "Possédé depuis" n'avait aucun sens dans l'environnement DSI et n'est pas affichée.
Profil DSI langage par défaut. Quand vous créiez un nouveau profil DSI dans le Web Opac de la version 2.2 de Vubis Smart, la langue par défaut pour les courriels était simplement la

première dans la liste déroulante. Depuis la version 2.3 la valeur par défaut est la langue de l'interface Web Opac en cours. Vous pouvez bien sûr choisir la langue que vous désirez dans la page de Profil DSI.

6.5 Affichage des cotes de rangement

6.5.1 Introduction

Dans les versions précédentes, l'ordre dans lequel les informations d'exemplaires (tant la cote de rangement que les détails) était affiché ne pouvait être modifié. Le système employait un mécanisme simple (la localisation locale d'abord, les autres localisations dans l'ordre alphabétique).

Cela est maintenant modifié et un groupe de nouveaux paramètres a été introduit pour vous autoriser (parmi les autres) à définir un ordre spécifique et pour exclure certaines localisations de la liste.
Les paramètres sont définis sur la base de profils et sont définis tant pour les résumés des cotes de rangement que les détails des documents.

Les autres modifications de l'affichage incluent les changements du statut des acquisitions et l'affichage de la dernière date de retour dans le détail des documents.

6.5.2 Algorithmes disponibles

Algorithmes

Le système peut afficher les données d'exemplaires selon un des algorithmes suivants :

1. Ordre automatique – afficher d'abord l'institution par défaut, puis les autres en ordre alphabétique (code ASCII) ; pour chaque institution, afficher d'abord la localisation par défaut, puis les suivantes en ordre alphabétique (code ASCII).

2. Ordre manuel exclure – afficher en suivant l'ordre automatique, mais exclure les combinaisons institution/localisation définies dans le paramètre de séquence "Ordre manuel" ; notez que l'institution/localisation par défaut sera de toutes manières incluse.

3. Ordre manuel inclure – afficher en suivant l'ordre automatique, mais inclure uniquement les combinaisons institution/localisation définies dans le paramètre de séquence "Ordre manuel" ; notez que l'institution/localisation par défaut sera de toutes manières incluse.

4. Ordre manuel – afficher uniquement les combinaisons institution/localisation qui sont définies dans ce paramètre ; les combinaisons institution/localisation qui ne font pas partie de cette chaîne ne sont pas affichées (cela permet de spécifier un ordre tel que : en premier ma propre localisation, puis les autres localisations de la même institution, puis les institutions/localisations voisines, etc.)

Ces paramètres peuvent être définis pour (a) l'affichage abrégé des cotes de rangement et (b) le détail des données d'exemplaires.

Si ces paramètres ne sont pas définis, le système appliquera les anciens algorithmes (c'est-à-dire les algorithmes des versions précédentes).

Par profil et base de données

Ces paramètres sont définis pour des combinaisons uniques de profils et bases de données.

6.5.3 Comment sont définis les paramètres ?

Le système vous permet de définir les paramètres suivants par profil et par base de données :

1. Sélectionner l'algorithme d'ordre d'affichage. Vous avez le choix entre : Automatique | Manuel exclure | Manuel inclure | Manuel

2. Définir une liste de combinaisons institutions/localisation ; la syntaxe est la suivante :

- Les combinaisons institution/localisation sont séparées par des virgules (par exemple "BB/C,BB/B").
- Pour les localisations on peut employer l'astérisque (*), (par exemple "BB/*").

3. L'institution/localisation par défaut.

Ces paramètres doivent être définis deux fois, une pour l'affichage abrégé et une fois pour l'affichage détaillé.

6.5.4 Affichage optionnel du statut d'acquisition

Une option a été ajoutée aux «Preferences» pour afficher le statut d'acquisition d'un document :

- Si l'option est activée, le statut d'acquisition sera affiché, même si des exemplaires sont liés à la notice;
- Si l'option est désactivée, le statut d'acquisition *ne sera affiché* que si aucun exemplaire n'est lié à la notice.

6.5.5 Affichage de la dernière date de retour dans le détail des données d'exemplaires

Il est maintenant possible de sélectionner dans les "Preferences" la "dernière date de retour" d'un document comme donnée qui peut être affichée dans le détail des données d'exemplaire. La date est affichée sous la forme "jj/mm/aaaa".

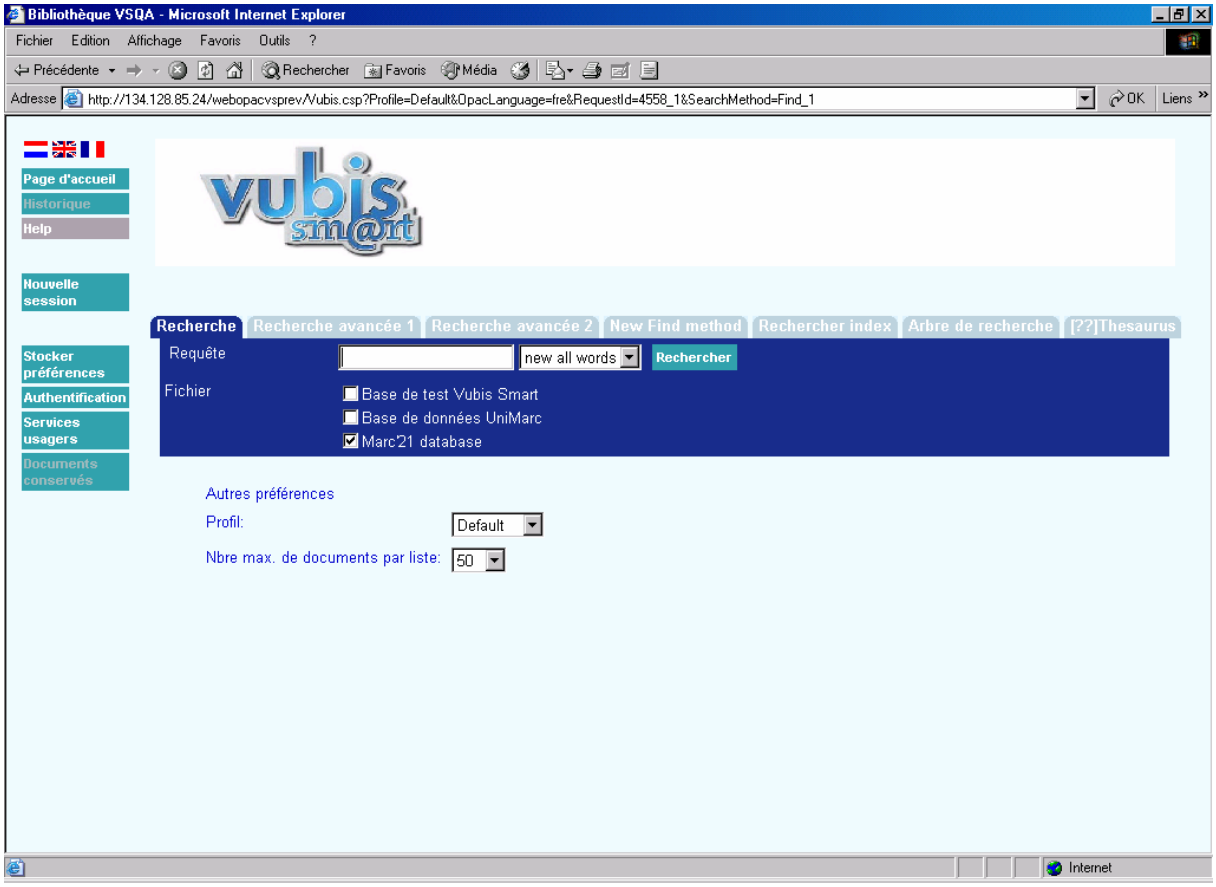
6.6 Recherche simultanée dans plusieurs bases de données

6.6.1 Introduction

Le Web Opac peut maintenant faire une recherche simultanée dans plusieurs bases de données se trouvant sur le même serveur. Cette fonctionnalité peut être implémentée de différentes manières, en se servant de la page "Méthodes de recherche" définie via les "Preferences".

6.6.2 Recherche dans plusieurs bases de données

Si la fonctionnalité de recherche simultanée est configurée dans les "Preferences", le système autorisera l'utilisateur à choisir dans quelle base de données il désire faire ses recherches.



Après avoir soumis sa requête, le système recherchera automatiquement dans toutes les bases de données marquées. Les "Preferences" sont employées pour définir quelles bases de données sont disponibles. De manière optionnelle, le système peut chercher dans des bases de données multiples sans que l'utilisateur n'ait à choisir (c'est-à-dire que le système n'offre pas le choix de bases de données, mais effectue la recherche dans des bases multiples) ; cette fonctionnalité peut aussi être configurée via les "Preferences".

Notez que cette fonctionnalité n'est possible que pour les recherches directes, mais *pas* sur les recherches par feuilletage.

Notez aussi que cette fonctionnalité peut aussi être employée pour permettre des recherches concurrentes dans plusieurs index partiels, et donc pas uniquement dans des bases de données multiples.

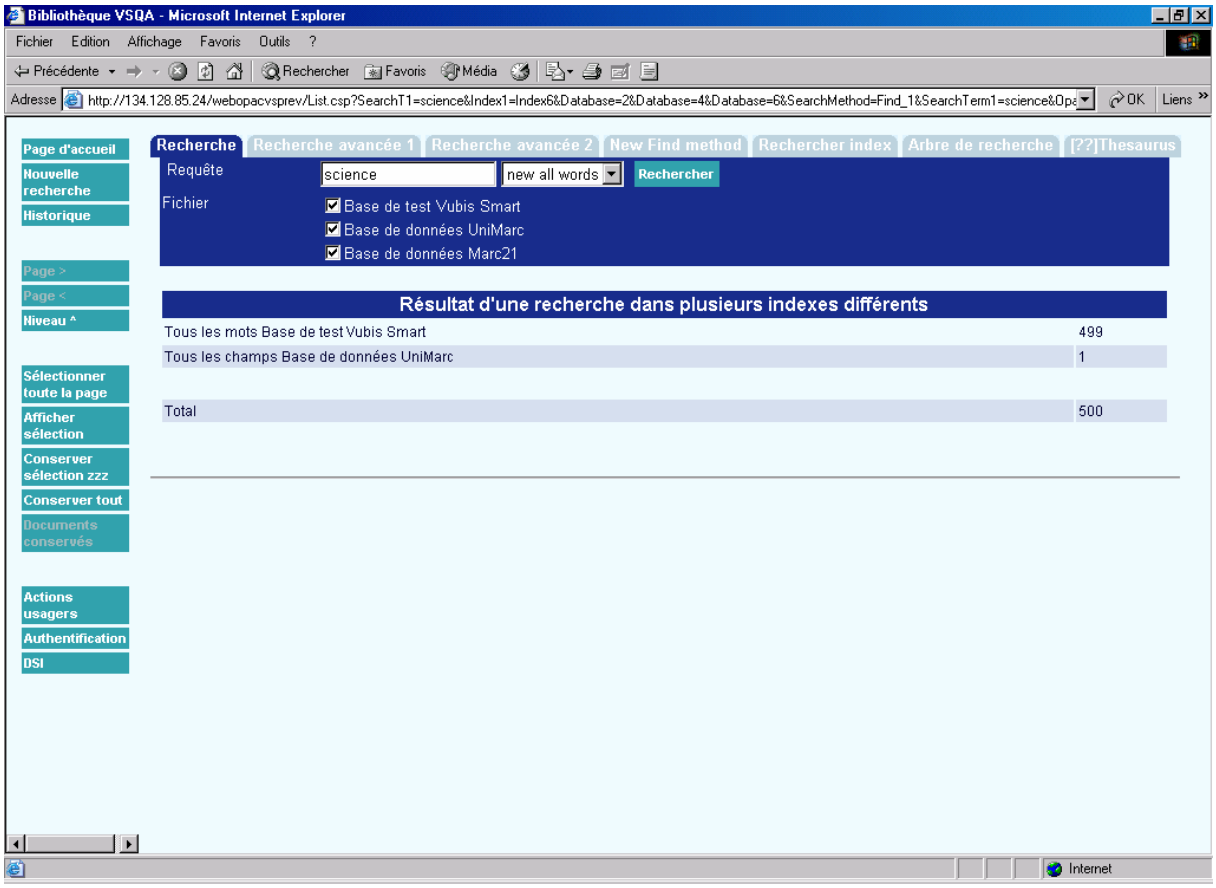
6.6.3 Étendue des résultats de recherche

Pour l'affichage du résultat des recherches en listes de notices, le système offre deux options :

1. La liste de notices est affichée immédiatement, et les résultats des recherches de toutes les bases de données sélectionnées sont concaténées.

2. Le système affiche un écran sommaire qui montre le nombre de notices trouvées dans chaque base de données.

Le dernier écran intermédiaire ressemble à ce qui suit :

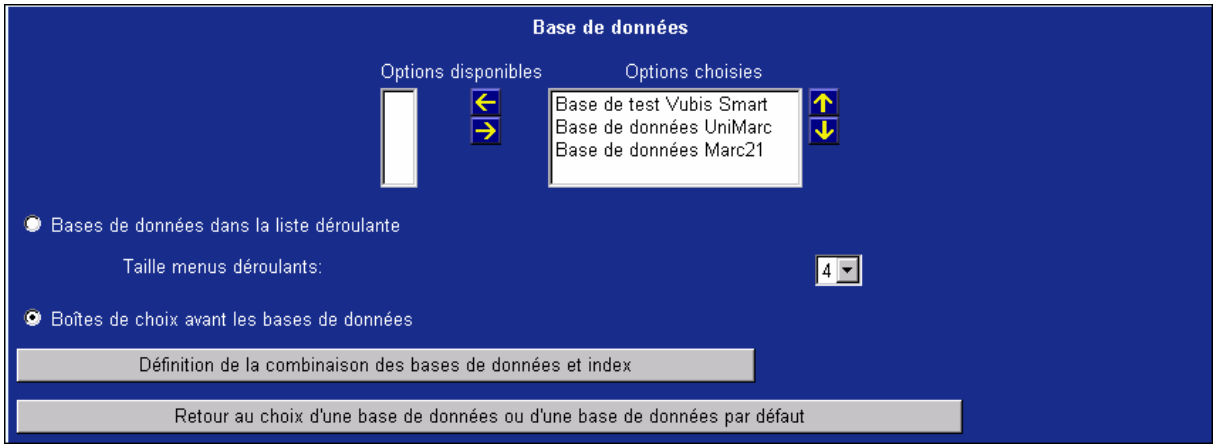


L'utilisateur peut alors sélectionner soit le résultat de la recherche dans une base de données, soit le résultat complet.

6.6.4 Paramètres dans les « Preferences »

Les paramètres pour configurer la recherche « concurrente » sont accessibles comme suit : Preferences → Méthodes de recherche → Index par méthode de recherche ou Bases de données.

Si vous choisissez la "Possibilité de choisir plus d'une base de données", vous pouvez choisir dans une liste déroulante les bases de données dans lesquelles la recherche pourra se faire.



Le bouton "Définition de la combinaison des bases de données et index" donne accès à un nouveau niveau de paramétrage, vous permettant de définir :

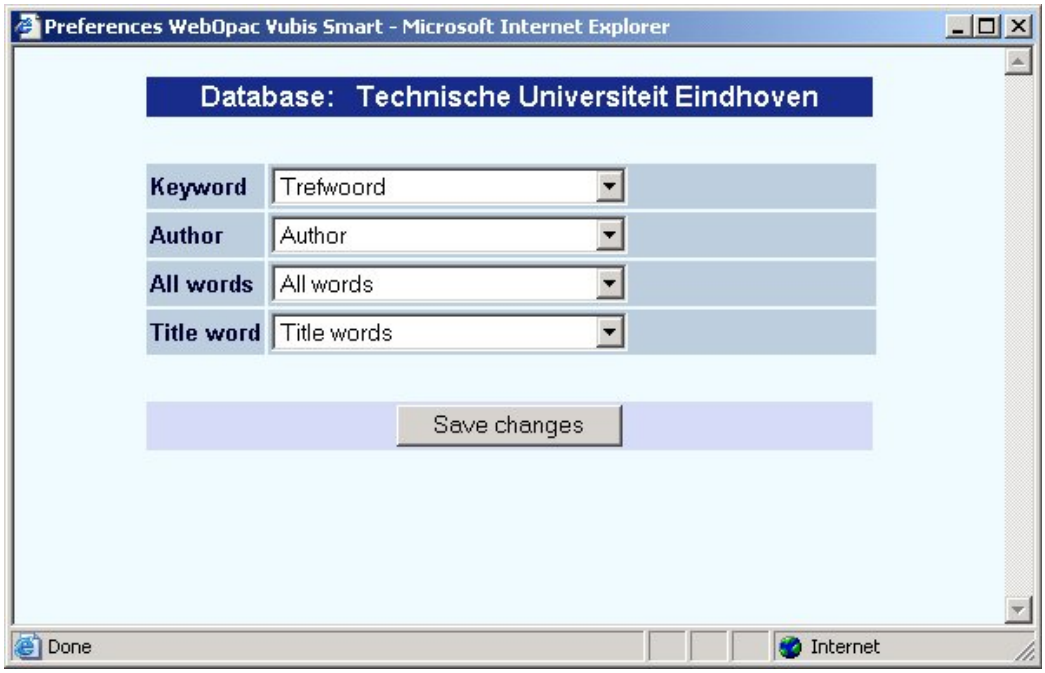
[a] quelles bases de données doivent être affichées

[b] quels index doivent être affichés.

Comme le système effectuera les recherches dans des bases de données multiples, ces bases ne doivent pas avoir d'index identiques. Il sera donc nécessaire de définir "un mappage d'index", c'est-à-dire quel index de quelle base de données va-t-on employer pour un index "logique" sélectionné.

Nous faisons ici une distinction entre un index "physique", qui est l'index actuel qui est créé dans une base de données précise, et un index "logique", qui n'existe pas en réalité mais qui est un lien (ou un regroupement) d'index physiques. Si le système est configuré pour une recherche « concurrente », le système affichera les index logiques, mais effectuera la recherche dans chaque base de données grâce aux index physiques.

Ces paramètres peuvent être modifiés via le bouton "Changer" pour chaque définition de base de données.



A quoi cela correspond-il ?

Quatre index logiques ont été définis. Ils sont libellés "Sujet" (keyword), "Auteur" (author), "Tous les mots" (all words) et "Mots du Titre" (title words).

L'écran présenté montre les liens pour chacun de ces index logiques dans la base de données “Technische Universiteit Eindhoven” (voir en-tête reprenant le nom de la base de données).
Exemple : une recherche dans l'index logique “Keyword” emploie l'index physique “Trefwoord” de la base de données “Technische Universiteit Eindhoven”

6.7 Changements divers et améliorations

6.7.1 Introduction

Un certain nombre d'améliorations plus ou moins importantes ont été apportées au Web Opac. Ceci inclut :

- Amélioration par la logique floue (fuzzy logic)
- Amélioration pour rechercher par feuilletage des auteurs
- Affichage des natures d'ouvrage dans les listes abrégées de notices
- Nouvelle propriété "Largeur par défaut de l'image dans la fenêtre" sur l'écran de mise en page des Éléments
- Liens d'autorités dans le Web Opac
- Annulation des modifications dans les Preferences
- Gestion des graphiques à la place de textes
- Nouvelles possibilités pour afficher des notices bibliographiques sous forme de listes

6.7.2 Améliorations de la logique floue (Fuzzy logic)

La logique floue (la technique est utilisée pour afficher des termes de recherche alternatifs) a été améliorée. Ceci est plus perceptible lorsque le système doit afficher des alternatives de recherche pour des termes de recherche très courts dont le résultat est nul. Cela fonctionne à présent nettement mieux que précédemment.

6.7.3 Amélioration pour rechercher par feuilletage des auteurs

La recherche d'Auteurs dont le nom contient des particules a été améliorée. Lorsque vous recherchez un auteur qui s'appelle "van den Broeck", vous pouvez l'obtenir de diverses manières. Votre clé de recherche peut être "vanden Broeck" ou "vandenBroeck" et vous permettra d'obtenir l'Auteur "van den Broeck".

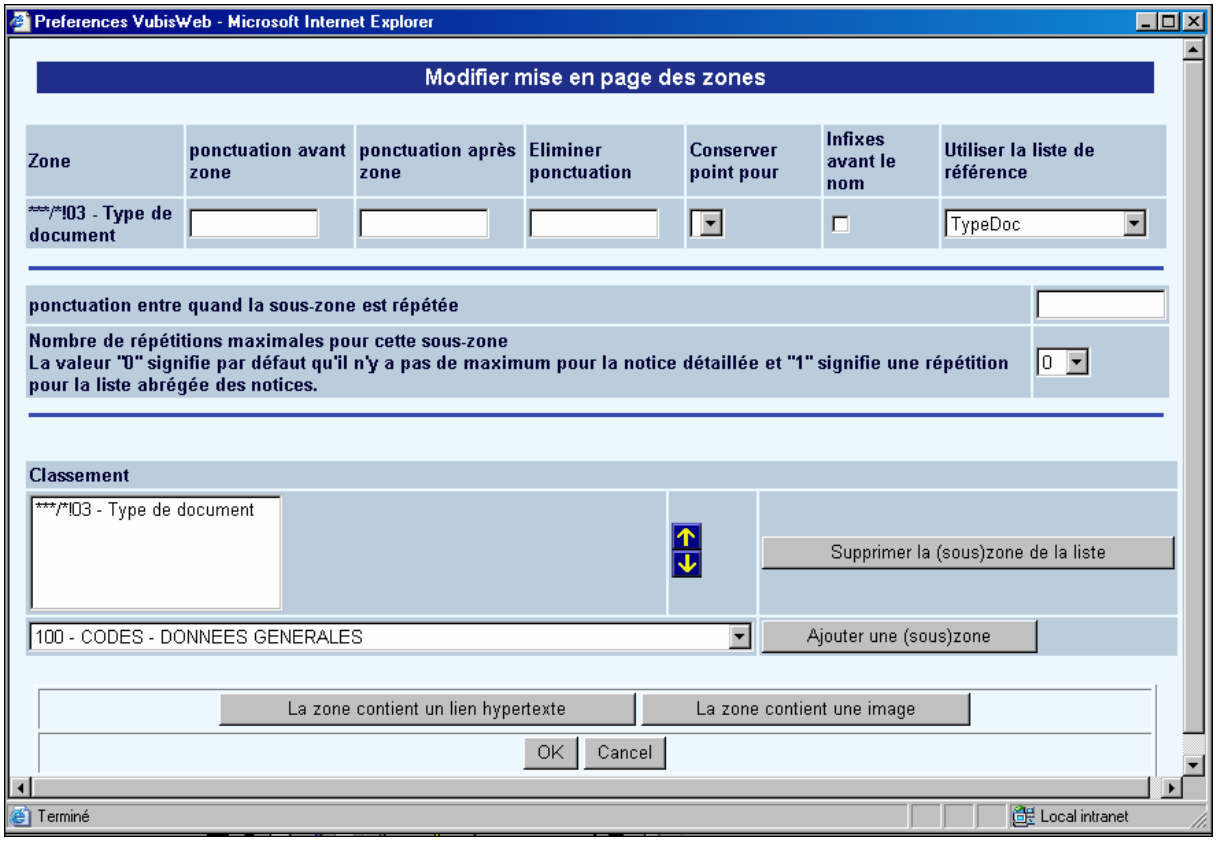
6.7.4 Affichage des natures d'ouvrage dans les listes abrégées de notices

Dans les « Preferences », vous pouvez maintenant sélectionner la zone "Nature d'ouvrages" pour l'afficher dans les listes de notices. Les étapes pour activer cette colonne complémentaire dans les listes sont :

- Sélectionner la zone "Nature d'ouvrage" pour la grille courante
- Créer une liste de références pour les natures d'ouvrages
- Lier la liste de références à la zone "Nature d'ouvrage"
- Ajouter la "Nature d'ouvrage" à la sélection de "Classement des sous-zones dans les listes de notices abrégées"
- Ajouter la "Nature d'ouvrage" aux colonnes à afficher dans les listes de notices abrégées

6.7.5 Nouvelle propriété "Largeur par défaut de l'image dans la fenêtre" sur l'écran de mise en page des Éléments

Dans les versions précédentes, il était déjà possible de définir des 'images' à afficher dans l'écran de notice complète du Web Opac. Quand l'utilisateur cliquait sur l'image miniature présentée dans la notice complète, une fenêtre s'ouvrait et présentait une image dans un format plus grand. Cette fenêtre avait un format dont la largeur par défaut était de 400 pixels. Dans la version 2.3, il est possible de définir – par élément – une largeur différente de cette image agrandie.



Ce menu peut être obtenu via Preferences → Grilles → bouton détail pour un élément.

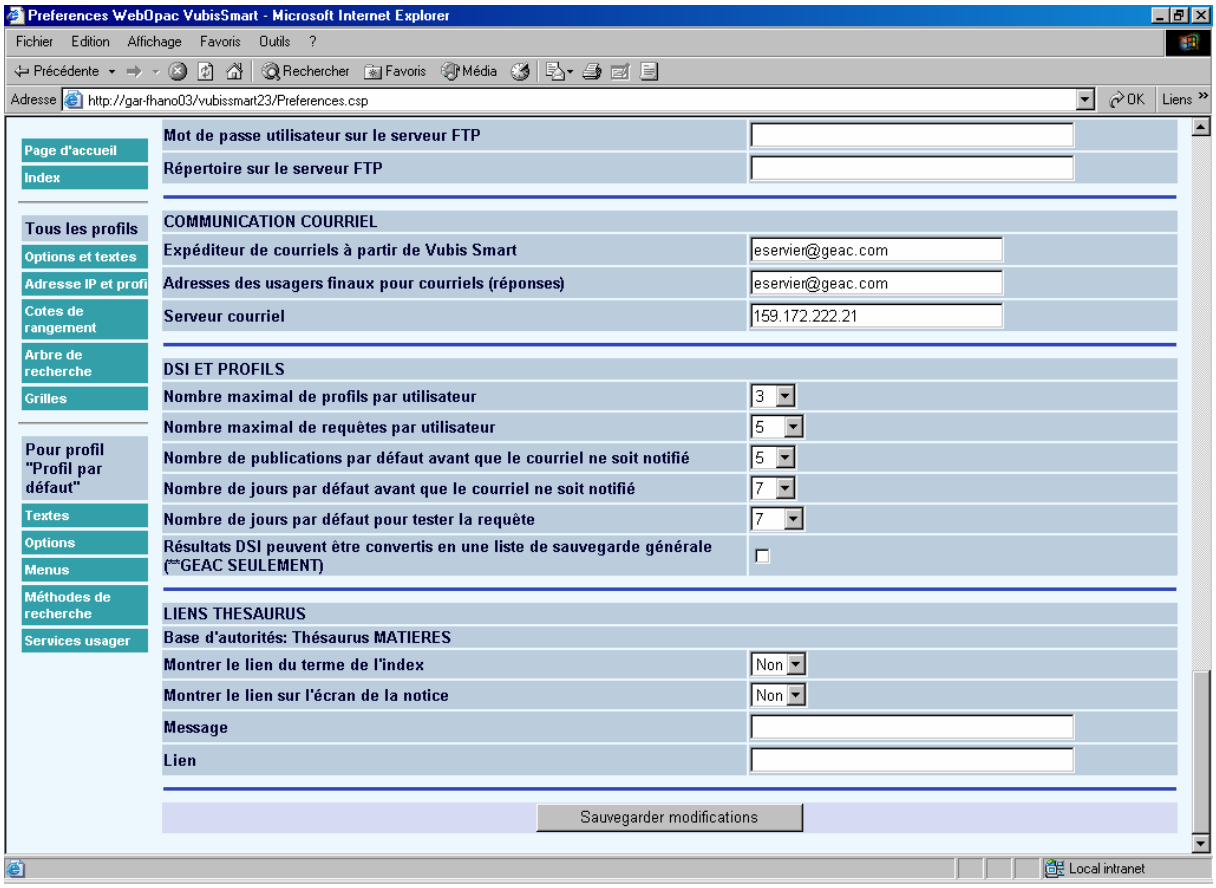
6.7.6 Liens d'autorités dans le Web Opac

Le système a maintenant la possibilité d'afficher, pour chaque type d'autorité, une petite icône après la formulation de l'autorité. Ceci a été ajouté tant dans les listes abrégées que dans les notices complètes.

Un clic sur cette icône vous permet d'afficher la notice autorité complète.

Les paramètres suivants ont été implémentés :

- Inclure la référence Autorité sur les listes de résultats pour les types d'autorités
- Inclure la référence Autorité dans la notice complète pour les types d'autorités
- Icône à afficher pour les liens d'autorités



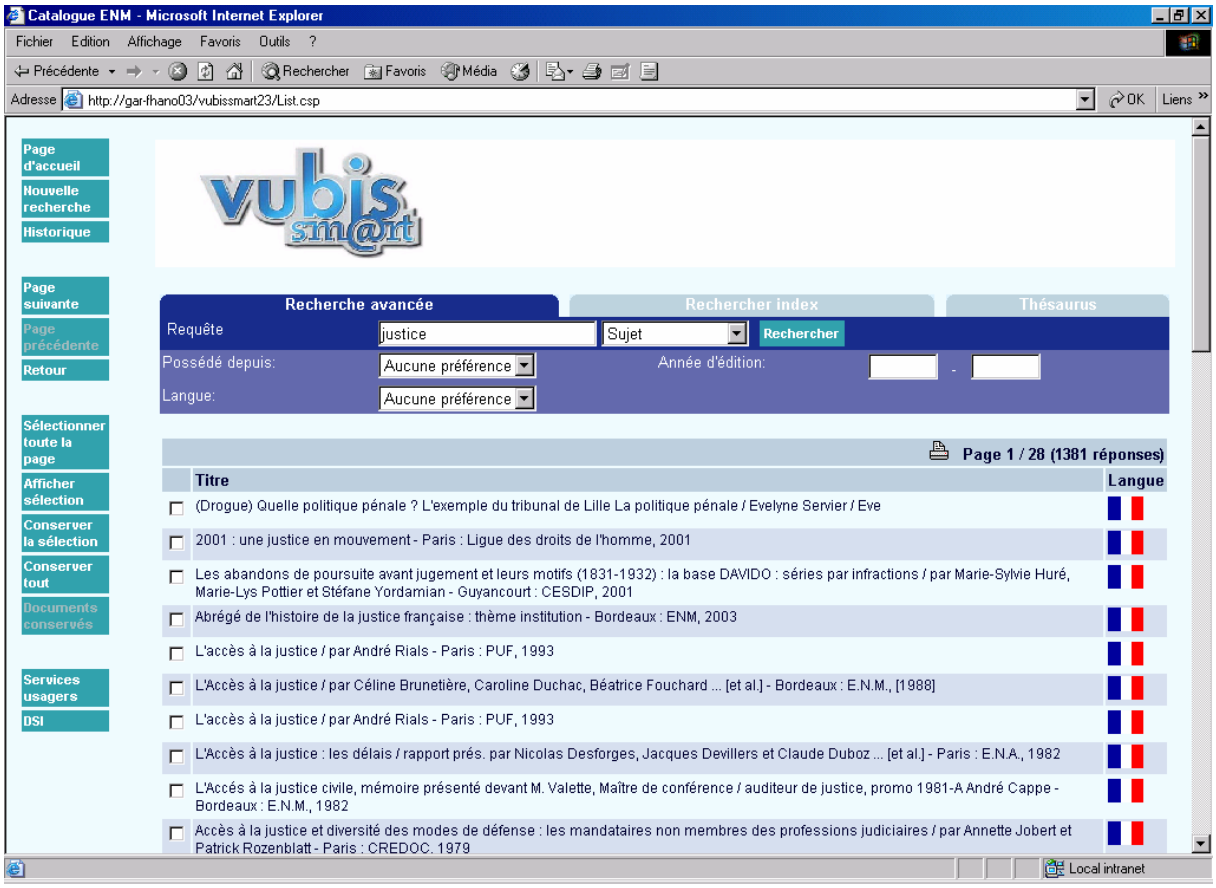
6.7.7 Annulation des modifications dans les "Preferences"

L'outil "Preferences" comporte à présent un bouton Annuler pour un grand nombre de textes. Ceci est significatif pour les textes qui n'ont pas d'étiquette ou de légende indiquant leur fonction. Le bouton d'annulation permettra de remettre le texte défini dans le système.

6.7.8 Gestion des graphiques à la place de textes

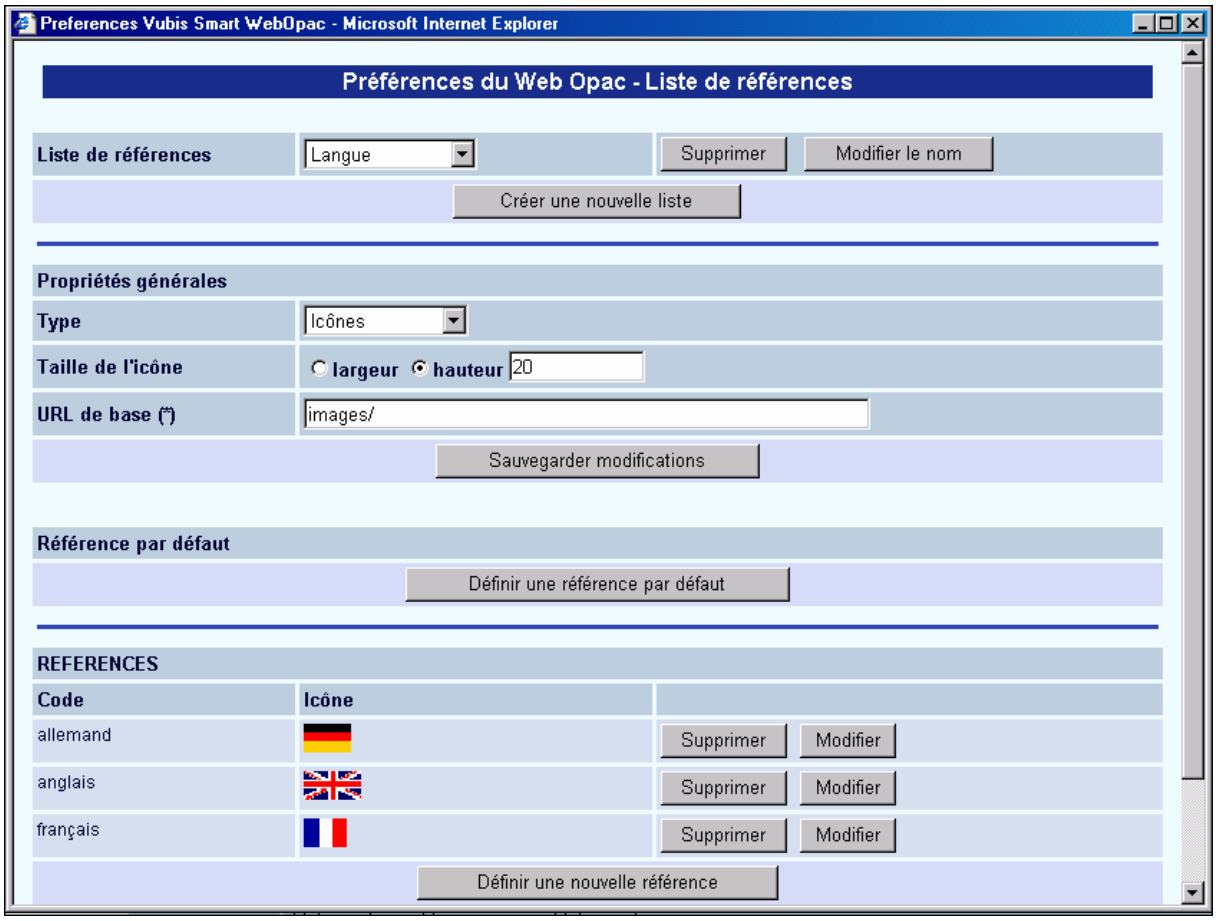
Le système peut maintenant plus facilement afficher des graphiques à la place des textes. Bien qu'il était possible dans le passé d'afficher une image à la place de texte (en introduisant des codes HTML, par exemple "<IMG SRC=NomduFichier>"), il y a à présent des techniques plus sophistiquées pour le gérer.

Ceci peut se voir dans la capture d'écran présentée, qui affiche la langue soit sous forme de texte, soit via une image.



L'outil "Preferences" a une nouvelle section pour la gestion de ces graphiques. Ce menu peut être modifié via Preferences → Grilles → Bouton "Listes de références".

Vous pouvez maintenant définir ces "listes de références" qui vous permettent de définir un certain nombre de propriétés associées aux zones de la liste. L'écran présenté ci-dessous montre les propriétés les plus importantes pour une telle liste de références (l'exemple présenté correspond à une liste de références de langues).



6.7.9 Nouvelles possibilités pour afficher des enregistrements bibliographiques sous forme de listes

L'affichage de notices bibliographiques sous forme de liste comporte de nouvelles fonctionnalités, qui permettent de les afficher non plus en colonnes mais les unes en dessous des autres.

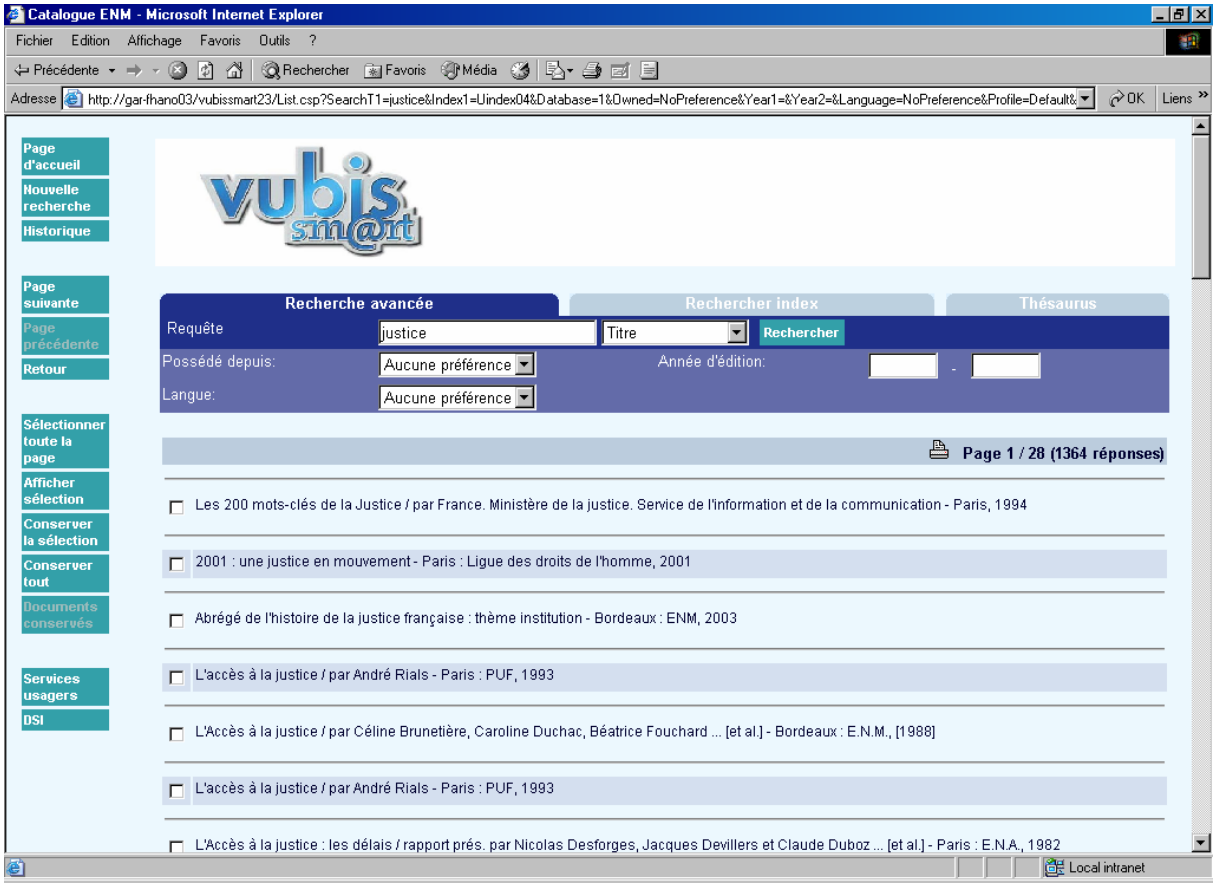
Dans les versions précédentes, il n'y avait qu'un seul type d'affichage possible, qui ressemblait à ce qui suit :

Titre	Auteur	Publication	Cote
Orange et Black	William Black	2002	855.6
Oxford Stories	Keith Blythe	2004	123

Les nouvelles fonctionnalités permettent maintenant d'afficher les mêmes données sous la forme (par exemple) :

Orange et Black / William Black (2002) 855.6
Oxford Stories / Keith Blythe (2004) 123

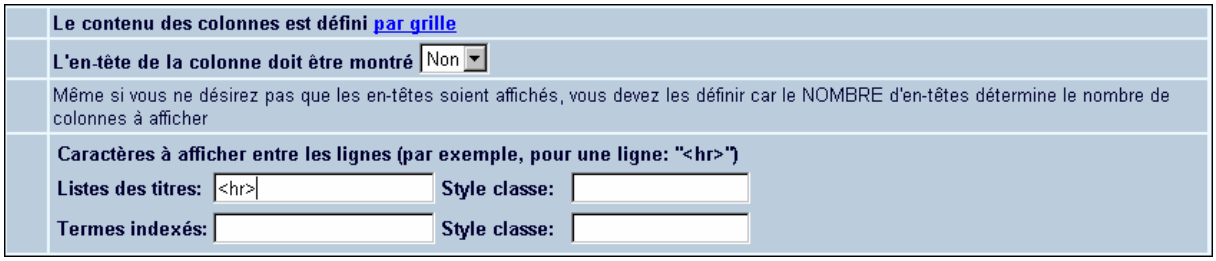
L'écran suivant montre un exemple de ce type d'affichage.



La présentation peut être améliorée via la définition de deux nouvelles propriétés :

- On doit afficher un en-tête pour les colonnes (Oui ou Non); cette propriété permet d'avoir un affichage sans en-tête de colonnes
- Caractères à afficher entre les enregistrements, ce qui permet de les séparer par exemple par une ligne pleine (HTML <HR>) ou un espace (HTML <BR>).

Ce menu peut être accédé via Preferences → Textes → Paragraphe sur les listes de titres.



7 Rapport et statistiques

Le module STI a été amélioré par l'ajout de fonctionnalités statistiques ou non statistiques. Un aperçu des fonctionnalités statistiques a été mentionné dans la version 2.2. L'implémentation complète de ce module se trouve dans la version 2.3.

Ces notes de version ne contiennent pas d'informations sur le module STI. Un nouveau manuel complet sur le module STI sera disponible ultérieurement.

8 Gestion système

8.1 Sommaire

Beaucoup de fonctionnalités introduites dans la version 2.3 sont associées à de nouveaux paramètres. Les nouveaux paramètres sont décrits dans les sections qui décrivent les nouvelles fonctionnalités (c'est-à-dire dans le corps de ces notes de version).

Dans la section suivante, quelques paramètres qui n'ont pas été décrits dans les autres chapitres sont décrits avec quelques détails.

Par ailleurs, veuillez noter que l'AFO 652 (Mises à jour) a été modifié. Ceci a été décrit dans le chapitre Généralités au début de ces notes de version.

8.2 Changements divers

8.2.1 Adresses des institutions et localisations

Une nouvelle AFO 617, vous permet de définir les adresses tant des institutions que des localisations. Pour chacune d'elles vous pouvez définir :

- Adresse ligne 1
- Adresse ligne 2
- Ville
- Pays
- Code postal
- Numéro de téléphone

8.2.2 Nouvelle AFO pour la création de suggestions pour le Web Opac

Vous pouvez maintenant créer de manière interactive des données pour l'option des "Suggestions" du Web Opac. Une nouvelle AFO 646, "Création des données pour les suggestions", est maintenant disponible à cet effet.

Le processus de création des données pour les suggestions peut être exécuté comme tous les autres processus de Vubis Smart (en ligne, en arrière fonds, en mémoire).